

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
E-mail: abbonati@regione.liguria.it
E-mail: 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 CIVEZZA****Statuto.****pag. 87****COMUNE DI SAVONA****Modifiche allo Statuto.****pag. 107**

COMUNE DI CIVEZZA

Provincia di Imperia

STATUTO

Premessa:

Il Comune di Civezza è situato in Liguria sulla Riviera di Ponente in Provincia di Imperia.

Confina ad est con il Comune di Imperia, a sud con il Comune di San Lorenzo al Mare, ad ovest con i Comuni di Cipressa e Pietrabruna, a nord con il Comune di Dolcedo.

Le vie di comunicazione principali sono la strada provinciale n. 44 che proviene dall'Aurelia dal Comune di San Lorenzo al Mare (Km. 4,200) e quella che proviene da Imperia attraverso la località Poggi.

Il territorio Comunale si estende per 3,83 Km². e va da una quota di + 20 a + 405 metri sul livello del mare.

Dal punto di vista geologico, il territorio di Civezza è collegato al sistema montano delle prealpi marittime. Esso è costituito quasi esclusivamente da calcari marnosi ed arenarie dell'epoca secondaria.

Il nucleo del centro storico è situato su di un dorsale corrente da nord-ovest a sud-est per uno sviluppo di circa 450 metri lineari con una superficie di circa 45.000 metri quadrati, con altezza oscillante da 220 a 250 metri sul livello del mare.

Il clima di Civezza è di tipo temperato, asciutto e con molto sole. La temperatura media dell'estate è di 24°, quella invernale nel mese di gennaio, mese più freddo dell'anno, è di 9°.

PROCESSO STORICO

Civezza (Cives Etiam) sorgeva in origine vicino al mare, ma per sfuggire alle scorrerie dei pirati, gli abitanti si trasferirono più all'interno dove costituirono l'attuale nucleo abitato, che fortificarono con cinque torri.

La leggenda dice che Civezza sia stata fondata da tre profughi veneziani certi Ricca, Arrigo e Dolce (ora Dolca), esiliati da Venezia nel XI° secolo, come sembrerebbe dimostrare certe terminologie presenti nel dialetto locale, nonché la chiesa parrocchiale dedicata a San Marco Evangelista. Questa fu ricostruita nel 1777/1783 su progetto dell'architetto Tommaso Carrega.

All'interno è conservata una bella statua lignea della Vergine del 1645 e una statua in marmo della Madonna del 1681.

ARTICOLO 1

PRINCIPI FONDAMENTALI

1. La comunità di Civezza è Ente autonomo locale il quale ha rappresentativa generale secondo i principi della costituzione e delle Leggi generali dello Stato.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

ARTICOLO 2

FINALITA'

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione.
3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
 - a) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
 - b) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;
 - c) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali storiche e culturali presenti nel proprio ter-

- ritorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;
- d) promuovere con particolare convinzione i principi espressi nella Legge 125/1991, in merito alla realizzazione di pari opportunità uomo o donna in materia di lavoro.

ARTICOLO 3 PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato 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, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, eguordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

ARTICOLO 4 TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. La circoscrizione del Comune è costituita da un unico insediamento abitativo con delle case sparse in località denominate Regioni: Poggi, Sbalanca, Colla, Erexei, Pantai, Terre Bianche, Garossi, Costa, Loxi, Peiré. Campi. Cian e Ruebella
2. Il territorio del Comune si estende per Ha 383, confinante con Cipressa, Pietrabruna, Dolcedo, Imperia e San Lorenzo al Mare.
3. Il palazzo civico, sede comunale è ubicato in Piazza Marconi n. 1 del Capoluogo (Civezza).
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
5. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.
6. Parimenti le proposte di modifica della circoscrizione territoriale o di fusione o unione con altri Comuni, ai sensi dell'art. 11 della Legge 8/6/1990, n. 142. e della legge regionale 21/3/1994, n. 12, devono essere precedute da referendum consultivo. cui il Consiglio Comunale è tenuto a conformare il proprio parere o proposta.

ARTICOLO 5 ALBO PRETORIO

1. Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad Albo pretorio, per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla Legge, dallo statuto e dai Regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura
3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un Messo Comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

ARTICOLO 6 STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune di Civezza negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Civezza
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o Assessore delegato, si può esibire il gonfalone comunale.
3. L'uso e la riproduzione di tale simbolo per fini non istituzionali è vietato.

TITOLO 1 ORGANI ELETTIVI

ARTICOLO 7 ORGANI

1. Sono organi elettivi del Comune: il Consiglio ed il Sindaco.

ARTICOLO 8 CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico amministrativo .
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla Legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

ARTICOLO 9 COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI

Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla Legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità, ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

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

ARTICOLO 10 CONVOCAZIONE

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno, ne presiede i lavori, secondo le norme del Regolamento.
2. Gli adempimenti previsti al comma 1, in caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, sono assolte dal Vice Sindaco -

ARTICOLO 11 COMMISSIONI

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

ARTICOLO 12 ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior 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.

3. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
- a) la nomina del presidente della commissione;
 - b) le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del comune;
 - c) forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
 - d) metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazioni di proposte.

ARTICOLO 13 CONSIGLIERI

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge, essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate da colui che ha conseguito il maggior numero di voti in sede di consultazione elettorale.
3. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate dal Consigliere medesimo ai rispettivi consigli. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal consiglio la relativa surrogazione che deve avvenire entro venti giorni alla data di presentazione delle dimissioni.

ARTICOLO 14 DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento
2. L'esame delle proposte di deliberazioni e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del giusto procedimento.
3. Ai sensi del presente Statuto si intende del giusto procedimento quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici, contabili e di legittimità ed alla successiva comunicazione alla giunta e ai capigruppo consiliari.
4. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

ARTICOLO 15 GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al Segretario Comunale, qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
2. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.
3. Le deliberazioni della Giunta municipale di cui all'articolo 45 comma secondo della legge 142/90 devono essere comunicate ai capigruppo ed essere a loro disposizione presso l'Ufficio di Segreteria.

ARTICOLO 16 LA GIUNTA COMUNALE

1. la Giunta Comunale collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali;
2. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da due Assessori.
3. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta Comunale tra cui un Vice Sindaco, anche tra cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere. Di dette nomine il Sindaco dà comunicazione al Consiglio Comunale nella

prima seduta successiva alle elezioni, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.

ARTICOLO 17 ELEZIONI E PREROGATIVE

1. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione, lo status dei componenti l'organico e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
2. Il Sindaco e gli Assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino all'insediamento dei successori.

ARTICOLO 18 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

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

ARTICOLO 19 COMPETENZE DELLA GIUNTA

1. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non sono riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario Comunale.
2. In attuazione degli indirizzi espressi dal Consiglio, la Giunta collabora col Sindaco per la formulazione di direttive e l'approvazione di programmi volti, anche attraverso la promozione di innovazioni e di modalità tecnologiche e organizzative avanzate, al raggiungimento, in maniera efficiente ed efficace, degli obiettivi fissati e all'erogazione dei servizi.
3. In particolare la Giunta, per ciascuno dei settori di attività dell'Amministrazione Comunale, assegna obiettivi generali ed analitici attribuendo ai responsabili del servizio le risorse finanziarie necessarie, ne controlla e verifica la realizzazione e sorveglia l'adeguatezza degli atti.
4. Spetta inoltre alla Giunta svolgere attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio in ordine alle deliberazioni di competenza dello stesso.
5. La Giunta presenta al Consiglio una volta all'anno, una relazione sulla propria attività, nei termini e con le modalità indicati dal regolamento di cui all'articolo 11 comma 8 del presente Statuto.
6. La Giunta effettua la nomina degli organismi e delle commissioni non attribuite dalla legge alla competenza del Sindaco o del Consiglio.

ARTICOLO 20 LA DECADENZA E LA CESSAZIONE DELLA GIUNTA

1. La Giunta Comunale decade per dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco.
2. Nei casi di cui al comma precedente, la Giunta rimane in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

ARTICOLO 21 DELIBERAZIONI DEGLI ORDINI COLLEGIALI

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

re formulate valutazioni e apprezzamenti su persone, il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta segreta.

4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal Regolamento. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute, quando abbia un interesse diretto e personale. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal presidente.
5. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente, dal Segretario.

ARTICOLO 22 SINDACO

1. Il Sindaco rappresenta il Comune; è l'organo responsabile dell'Amministrazione dell'Ente e, nell'esercizio delle funzioni relative, assicura l'unità di indirizzo della Giunta Comunale promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori: è responsabile verso il Consiglio Comunale dell'attuazione degli indirizzi politico amministrativi dallo stesso definiti; sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.
2. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto ai sensi delle vigenti leggi.
3. Il Sindaco è membro a tutti gli effetti del Consiglio Comunale.
4. Il Sindaco cessa dalla carica, oltre che per la perdita dei requisiti previsti dalla legge, per le altre cause dalla stessa previste.

ARTICOLO 23 ATTRIBUZIONE DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Sindaco:
 - a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;
 - b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico amministrativa del Comune;
 - e) 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 direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
 - f) ha la facoltà di delega agli Assessori funzioni di propria competenza, con potere di firma degli atti relativi;
 - g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
 - h) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
 - i) convoca i comizi per i referendum consultivi:
 - 1) adotta ordinanze;
 - m) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
 - n) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario Comunale e del Consiglio Comunale;
 - o) nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, coordina gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;
 - p) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale il Sindaco provvede alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed istituzioni;
 - q) stipula in rappresentanza dell'Ente i contratti già conclusi, quando manchi nel Comune una figura direttiva, ausiliaria del Segretario rogante.
 - r) Il Sindaco, nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'articolo 51 della legge 142/90

e dello Statuto Comunale:

- s) Convoca il Consiglio Comunale per la presentazione al Consiglio stesso delle sue dimissioni ai sensi e per gli effetti dell'articolo 20, 3^a comma legge 81/93.

ARTICOLO 24 ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1. Il Sindaco:

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

ARTICOLO 25 ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1. Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede ai sensi del regolamento, quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri provvede alla convocazione;
- b) convoca e presiede la Conferenza dei capigruppo consiliari secondo la disciplina regolamentare;
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previste dalle leggi;
- d) propone argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta e la presiede;
- e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori;
- f) delega nei casi previsti dalle leggi la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni degli Assessori e del Segretario Comunale;
- g) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

ARTICOLO 26 LA MOZIONE DI SFIDUCIA

1. La mozione di sfiducia deve essere proposta nei confronti del Sindaco e dell'intera Giunta e deve essere presentata per iscritto, motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati.
2. La mozione viene posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
3. La votazione ha luogo per appello nominale e la mozione è approvata a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
4. L'approvazione della mozione comporta lo scioglimento del Consiglio Comunale.

ARTICOLO 27 VICE SINDACO

1. Il Sindaco, al momento della nomina degli Assessori, attribuisce ad uno di essi le funzioni di Vicesindaco con le modalità di cui all'art. 16.
- 2- Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza, di impedimento temporaneo o di sospensione-

ne dall'esercizio della funzione adottata ai sensi delle vigenti leggi.

TITOLO II ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I SEGRETARIO COMUNALE

ARTICOLO 28 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 dalla legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni 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 Segretario Comunale 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.

ARTICOLO 29 ATTRIBUZIONI GESTIONALI

1. Al Segretario Comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo statuto ad organi elettivi nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.
2. In particolare il Segretario adotta i seguenti atti:
 - a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
 - b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
 - c) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di Giunta;
 - d) liquidazione di spese regolarmente ordinate;
 - e) presidenza delle commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'ente;
 - f) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;
 - g) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed amministrazione di tutti gli atti e provvedimenti anche esterni;
 - h) verifica della efficacia e della 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 per regolamento;
 - j) sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso.

ARTICOLO 30

ATTRIBUZIONI CONSULTIVE

1. Il Segretario Comunale partecipa, se richiesto a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne;
2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico in sede di riunione degli organi collegiali;
3. Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

ARTICOLO 31

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. Ordina il lavoro straordinario, autorizza le missioni, i congedi ed i permessi del personale, d'intesa con il Sindaco con l'osservanza delle norme e del regolamento.
3. Adotta, d'intesa con il Sindaco, 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 e adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

ARTICOLO 32

ATTRIBUZIONI DI LEGALITÀ E GARANZIA

1. Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione.
2. Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.
3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
4. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.
5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato Regionale, di Controllo e attesta, su dichiarazione del Messo Comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.

CAPO II

UFFICI

ARTICOLO 33

PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
 - a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;
 - b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.
2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

ARTICOLO 34 STRUTTURA

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

ARTICOLO 35 PERSONALE

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

CAPO III COMMISSIONE DI GARA E DI CONCORSO

ARTICOLO 36 COMMISSIONI DI GARA PER APPALTI DI OPERE PUBBLICHE

1. le Commissioni di gara per gli appalti concorso sono composte da numero 3 membri:
 - a) Segretario Comunale che la presiede;
 - b) numero 2 esperti nelle materie inerenti la gara da scegliersi con le modalità indicate dall'art. 21 della Legge 109/94 e successive modificazioni.
2. Per gli altri tipi di appalto la gara verrà presieduta dal Segretario Comunale sinché l'Ente non disporrà di una figura dirigenziale con l'assistenza di due testimoni.

ARTICOLO 37 COMMISSIONI DI CONCORSO

1. La composizione è disciplinata dal regolamento dei concorsi in conformità ai principi stabiliti dal Decreto Legislativo 29/93 e dalle norme di legge disciplinanti la materia.

TITOLO III SERVIZI

ARTICOLO 38 FORME DI GESTIONE

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile- compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione e costituzione di consorzio.

4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, ovvero consorzio.
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

ARTICOLO 39 GESTIONE IN ECONOMIA

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

ARTICOLO 40 ISTITUZIONE

1. Il Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili o mobili, compresi i fondi liquidi.
2. Il Regolamento di cui al precedente primo comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.
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 ed aggiornati in sede di esame del Bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.
5. Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di Amministrazione e il Presidente -

ARTICOLO 41 IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente dell'istituzione sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, fuori dal proprio seno, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di amministrazione.
2. Il Regolamento 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 d'Amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
3. Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

ARTICOLO 42 IL PRESIDENTE

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

ARTICOLO 43 NOMINA E REVOCA

1. Gli Amministratori delle istituzioni sono nominati dal Sindaco sulla base delle indicazioni stabilite dal Consiglio Comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curriculum dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.

2. Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, con le modalità stabilite dalla legge e secondo i criteri e gli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.

ARTICOLO 44
GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la Provincia 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 gli obiettivi da raggiungere.

TITOLO IV
CONTROLLO INTERNO

ARTICOLO 45
PRINCIPI E CRITERI

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per i programmi e obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico finanziaria dell'Ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli uffici finanziari ed economici della gestione e dei 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 46
REVISORE DEL CONTO

1. Il revisore del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere Comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
2. Il Regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il Regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai Sindaci delle S.p.A.
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.

PARTE II
ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

CAPO I
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

ARTICOLO 47
ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE

1. Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri Enti pubblici territoriali al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tenendo al superamento del rapporto puramente istituzionale

CAPO II FORME COLLABORATIVE

ARTICOLO 48 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 modelli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

ARTICOLO 49 CONVENZIONI

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

ARTICOLO 50 CONSORZI

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statuari promuove la costituzione del consorzio tra Enti per realizzare e gestire servizi e attività rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale. Qualora 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 49, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del Consorzio negli albi pretori degli Enti contraenti.
3. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del Consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.
4. Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi Enti Locali una pluralità di servizi e attività attraverso il modulo consortile.

ARTICOLO 51 UNIONE DI COMUNI

1. In attuazione del principio di cui al precedente articolo 43 e 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, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

ARTICOLO 52 ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in legge speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati. promuove e conclude accordi di programma.
2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbi-

trato e degli interventi surrogatori ed, in particolare:

- a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo:
 - b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli Enti coinvolti:
 - c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intenti del Consiglio Comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

TITOLO II PARTECIPAZIONE POPOLARE

ARTICOLO 53 PARTECIPAZIONE

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
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 nella formazione degli atti.
4. L'Amministrazione deve attivare forme di consultazione, per acquisire il parere dei cittadini su atti a carattere normativo -

CAPO I INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

ARTICOLO 54 INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e 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. Il Regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicazione o informazione.
6. Gli aventi diritto, entro trenta giorni dalla comunicazione personale possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento ed hanno diritto di essere sentiti prima dell'emanazione degli atti.
7. Il responsabile dell'istruttoria, entro trenta giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
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 trenta giorni, le proprie valutazioni sull'istanza la petizio-

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

ARTICOLO 55 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 dell'Amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di trenta giorni dal Sindaco, o dal Segretario, o dal dipendente responsabile a seconda, della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal Regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra, idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

ARTICOLO 56 PETIZIONE

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 Regolamento di cui al terzo comma dell'articolo 55 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede all'esame e predisponde le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di delle stesse entro trenta giorni dalla richiesta dei soggetti interessati. Aderire all'indicazione contenuta nella petizione, in quest'ultimo caso. Il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato e adeguatamente pubblicizzato.
3. la petizione è esaminata dall'organo competente entro 30 giorni dalla presentazione.
4. se il termine previsto al comma 3° non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.
5. la procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita a soggetto proponente la comunicazione.

ART. 57 PROPOSTE

1. un decimo dei cittadini residenti possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'Organo competente, corredate dal parere dei Responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'Organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 60 giorni dalla presentazione della proposta.
3. Tra l'Amministrazione Comunale e i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

CAPO II
ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

ART. 58
PRINCIPI GENERALI

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art 61, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazioni nel procedimento di formazione degli atti generali.
2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.

ART 59
ASSOCIAZIONI

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

ARTICOLO 60
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 nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale possono essere sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro trenta giorni dalla richiesta.

ARTICOLO 61
INCENTIVAZIONE

1. Alle associazioni e gli organismi di partecipazione possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria patrimoniale, tecnico-professionale e organizzativo.

ARTICOLO 62
PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI

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

CAPO III
REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO

ARTICOLO 63
REFERENDUM

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
 - a) il trenta per cento del corpo elettorale :
 - b) il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta.
4. Il Consiglio Comunale fissa nel Regolamento: i requisiti di ammissibilità.. i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

ARTICOLO 64 EFFETTI DEL REFERENDUM

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco il Consiglio 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 65 DIRITTO DI ACCESSO

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della Amministrazione e dei soggetti 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.

ARTICOLO 66 DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione e delle istituzioni sono pubblici con le limitazioni previste al precedente articolo.
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. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi in termini ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. 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'articolo 26 legge 07 agosto 1990, N. 241.

TITOLO III FUNZIONE NORMATIVA

ARTICOLO 67 STATUTO

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. Lo statuto e le sue modifiche, entro quindici giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

ARTICOLO 68 REGOLAMENTI

1. Il Comune emana regolamenti:

- a) nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo Statuto;
 - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti Locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
 3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi concorrente competenza nelle materie stesse.
 4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 57 del presente Statuto.
 5. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione nell'Albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

ARTICOLO 69

ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE

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

ARTICOLO 70

ORDINANZE

1. Il Sindaco emana ordinanze in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Il Segretario Comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.
3. Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per quindici giorni consecutivi all'Albo Pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
4. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dall'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'articolo 38 della legge 8 giugno Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
5. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste dal precedente comma terzo.

ARTICOLO 71

NORME TRANSITORIE E FINALI

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.
2. Il Consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto ad eccezione dei regolamenti di contabilità ed i contratti che vengono approvati nei termini di cui all'articolo 59 comma 1 della legge 142/90. 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. no 1990, n. 142.

I N D I C E

PARTE PRIMA

PREMESSA

- ART. 1 Principi fondamentali
- ART. 2 Finalità
- ART. 3 Programmazione e forme di cooperazione
- ART. 4 Territorio e sede comunale
- ART. 5 Albo Pretorio
- ART. 6 Stemma e Gonfalone

TITOLO I

ORGANI ELETTIVI

- ART. 7 Organi
- ART. 8 Consiglio Comunale
- ART. 9 Competenze e attribuzioni
- ART. 10 Convocazione
- ART. 11 Commissioni
- ART. 12 Attribuzioni delle commissioni
- ART. 13 Consiglieri
- ART. 14 Diritti e doveri dei Consiglieri
- ART. 15 Gruppi Consiliari
- ART. 16 La Giunta Comunale
- ART. 17 Elezioni e prerogative
- ART. 18 Funzionamento della Giunta
- ART. 19 Competenze della Giunta
- ART. 20 La decadenza e la cessazione della Giunta
- ART. 21 Deliberazioni degli ordini collegiali
- ART. 22 Sindaco
- ART. 23 Attribuzione d'amministrazione
- ART. 24 Attribuzioni di vigilanza
- ART. 25 Attribuzioni di organizzazione
- ART. 26 La mozione di sfiducia

TITOLO II

ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I

SEGRETARIO COMUNALE

- ART. 27 Vicesindaco
- ART. 28 Principi e criteri fondamentali di gestione
- ART. 29 Attribuzioni gestionali
- ART. 30 Attribuzioni consultive
- ART. 31 Attribuzioni di sovrintendenza, direzione, coordinamento
- ART. 32 Attribuzioni di legalità e garanzia

CAPO II

UFFICI

- ART. 33 Principi strutturali ed organizzativi
- ART. 34 Struttura
- ART. 35 Personale

**CAPO III
COMMISSIONI DI GARA E DI CONCORSO**

- ART. 36 Commissioni di gara per appalti e opere pubbliche
ART. 37 Commissioni di concorso

**TITOLO III
SERVIZI**

- ART. 38 Forme di gestione
ART. 39 Gestione in economia
ART. 40 Istituzione
ART. 41 Il Consiglio di Amministrazione
ART. 42 Il Presidente
ART. 43 Nomina e revoca
ART. 44 Gestione associata dei servizi e delle funzioni

**TITOLO IV
CONTROLLO INTERNO**

- ART. 45 Principi e criteri
ART. 46 Revisore del conto

**PARTE II
ORDINAMENTO FUNZIONALE**

**TITOLO I
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE**

**CAPO I
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE**

- ART. 47 Organizzazione sovracomunale

**CAPO II
FORME COLLABORATIVE**

- ART. 48 Principio di cooperazione
ART. 49 convenzioni
ART. 50 Consorzi
ART. 51 Unione di Comuni
ART. 52 Accordi di programma

**TITOLO II
PARTECIPAZIONE POPOLARE**

- ART. 53 Partecipazione

**CAPO I
INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA**

- ART. 54 Interventi nel procedimento amministrativo
ART. 55 Istanze
ART. 56 Petizione
ART. 57 Proposte

CAPO II
ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

- ART. 58 Principi generali
- ART. 59 Associazioni
- ART. 60 Organismi di partecipazioni
- ART. 61 Incentivazione
- ART. 62 Partecipazione alle commissioni

CAPO III
REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO

- ART. 63 Referendum
- ART. 64 Effetti del referendum
- ART. 65 Diritto di accesso
- ART. 66 Diritto di informazione

TITOLO III
FUNZIONE NORMATIVA

- ART. 67 Statuto
- ART. 68 Regolamenti
- ART. 69 Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute
- ART. 70 Ordinanze
- ART. 71 Norme transitorie e finali

COMUNE DI SAVONA

Con deliberazione di Consiglio comunale n. 14 del 27 marzo 2007 è stato modificato l'articolo 17 dello Statuto del Comune di Savona.

A seguito della modificazione, il nuovo testo dell'articolo 17 risulta il seguente:

CAPO II
LA GIUNTA COMUNALE

Articolo 17
La giunta comunale

1. La giunta comunale collabora con il sindaco nell'amministrazione del comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La giunta comunale è composta dal sindaco, che la presiede e da un numero di assessori individuati dal sindaco in misura non superiore a dieci
3. Il sindaco nomina i componenti della giunta comunale. Di dette nomine il sindaco dà comunicazione al consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
4. Possono essere nominati componenti della giunta comunale i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere comunale.
5. Abrogato

IL VICE SERETARIO GENERALE
Dott. Gianluca Bisso