

## REPUBBLICA ITALIANA



# BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE LIGURIA

Direzione, Amministrazione: Tel. 010 54.851  
 Redazione: Tel. 010 5485663 - 5068 - Fax 010 5485531  
 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 BONASSOLA****Statuto****pag. 40****COMUNE DI CAIRO MONTENOTTE****Statuto****pag. 58**

**COMUNE DI BONASSOLA**  
Provincia della Spezia

**Statuto Comunale**

Approvato con deliberazione C.C. n.ro 5 del 16.04.2008  
Divenuto esecutivo in data 19.05.2008

**TITOLO I: PRINCIPI FONDAMENTALI**

- Art. 1 – Poteri e funzioni
- Art. 2 – Territorio e sede comunale
- Art. 3 – Stemma e gonfalone
- Art. 4 – Finalità
- Art. 5 – Programmazione, cooperazione e decentramento
- Art. 6 – Potestà normativa e regolamentare

**TITOLO II: ORDINAMENTO STRUTTURALE – ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI****CAPO I: ORGANI**

- Art. 7 – Organi

**CAPO II: IL CONSIGLIO**

- Art. 8 – Il Consiglio Comunale
- Art. 9 – Funzionamento del Consiglio – Regolamento
- Art. 10 – Consiglieri comunali – Attribuzioni
- Art. 11 – Decadenza dei Consiglieri comunali – Dimissioni
- Art. 12 – Gruppi consiliari
- Art. 13 – Commissioni consiliari
- Art. 14 – Commissioni di indagine e studio
- Art. 15 – Verifica di programma

**CAPO III: LA GIUNTA COMUNALE**

- Art. 16 – Composizione della Giunta Comunale
- Art. 17 – Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Assessore
- Art. 18 – Revoca della Giunta Comunale
- Art. 19 – Cessazione dalla carica di Assessore
- Art. 20 – Attribuzioni della Giunta
- Art. 21 – Funzionamento della Giunta

**CAPO IV – IL SINDACO**

- Art. 22 – Ruolo e funzioni
- Art. 23 – Giuramento e distintivo del Sindaco
- Art. 24 – Rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni
- Art. 25 – Rappresentanza dell'Ente
- Art. 26 – Incarichi e deleghe
- Art. 27 – Linee programmatiche di mandato

**TITOLO III: LA PARTECIPAZIONE POPOLARE****CAPO I: ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

- Art. 28 – Partecipazione dei cittadini
- Art. 29 – Forme associative
- Art. 30 – Istanze
- Art. 31 – Petizioni
- Art. 32 – Proposta
- Art. 33 – Consultazione popolare
- Art. 34 – Referendum

**CAPO II : L'AZIONE POPOLARE**

Art. 35 – L'azione popolare

**CAPO III : DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE**

Art. 36 – Diritto di accesso

Art. 37 – Atti riservati

Art. 38 – Titolarità del diritto

Art. 39 – Modalità di accesso

Art. 40 – Responsabilità

Art. 41 – Diritto di risposta

Art. 42 – Diritto all'informazione

Art. 43 – Diritto di certificazione

**TITOLO IV: ORDINAMENTO ORGANIZZATIVO****CAPO I: ORGANIZZAZIONE UFFICI E PERSONALE**

Art. 44 – Disciplina

Art. 45 – Principi generali amministrativi

Art. 46 – Diritti e doveri dei dipendenti

**CAPO II: POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

Art. 47 – Definizione ed attribuzione degli incarichi di posizione organizzativa

Art. 48 – Collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità

**CAPO III: SERVIZI PUBBLICI**

Art. 49 – Modalità di gestione

Art. 50 – Principi in materia di erogazione dei servizi

**TITOLO V: FINANZA E CONTABILITA'**

Art. 51 – Ordinamento

Art. 52 – Regolamento di contabilità

Art. 53 – Statuto dei diritti del contribuente per i tributi comunali

Art. 54 – I controlli interni

**TITOLO VI: DISPOSIZIONI VARIE**

Art. 55 – Delega di funzioni ad enti sovracomunali

Art. 56 – Abrogazioni

**TITOLO VII: DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 57 – Revisione ed abrogazione dello statuto

Art. 58 – Pubblicazione ed entrata in vigore

## **TITOLO I: PRINCIPI FONDAMENTALI**

### **Art. 1 – Poteri e funzioni**

1. Il Comune di Bonassola rappresenta la propria comunità, è ente autonomo titolare di poteri e funzioni proprie, che esercita secondo i principi stabiliti dalle leggi generali della Repubblica ed in conformità al presente statuto.
2. Esercita altresì, secondo le leggi statali e regionali, le funzioni attribuite o delegate dallo stato e dalla regione.

### **Art. 2 – Territorio e sede comunale**

1. Il Comune esplica le proprie funzioni e l'attività amministrativa nell'ambito dei confini territoriali che rappresentano il limite di efficacia dei propri provvedimenti. Il territorio del Comune si estende su una superficie territoriale di kmq 9,31, e confina con i Comuni di Framura e Levanto.
2. La circoscrizione del Comune è costituita , oltre al Capoluogo, dalle frazioni di Poggio, Scernio, Serra, Costella, S. Giorgio, Montaretto, Reggimonti
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel centro abitato del Capoluogo, in via Beverino 1.
4. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

### **Art. 3 – Stemma e gonfalone**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di "Comune di Bonassola", ha quale segno distintivo lo stemma riconosciuto in data 23.08.1929 con provvedimento del Consiglio dei Ministri ed iscritto nel Libro Araldico degli enti morali (foto all. A).
2. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.
3. Nelle cerimonie, nelle pubbliche ricorrenze ed ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune, riconosciuto con D.P.R. in data 6.07.1974 (foto all. B).

### **Art. 4 – Finalità**

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Bonassola, ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati, e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.
3. In particolare, il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:
  - a. Rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;
  - b. Promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale, nonché di integrazione razziale;
  - c. Rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;
  - d. Recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
  - e. Tutela della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
  - f. Superamento di ogni discriminazione fra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;
  - g. Promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;

- h. Promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, anche attraverso il sostegno di forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.

#### **Art. 5 – Programmazione, cooperazione e decentramento**

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.
2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni limitrofi, con la Provincia della Spezia, con la Regione Liguria e con la Comunità Montana della Riviera Spezzina e/o altri enti sovracomunali.

#### **Art. 6 – Potestà normativa e regolamentare**

1. Il Comune di Bonassola attua la propria potestà normativa secondo i principi fissati dal presente Statuto, entro i limiti fissati dall'ordinamento giuridico.
2. Allo Statuto debbono conformarsi i regolamenti e l'attività amministrativa dell'Ente. Il Comune disciplina le proprie funzioni attraverso l'adozione di appositi regolamenti, conformemente ai principi statutari e dell'ordinamento giuridico.
3. I regolamenti entrano in vigore decorsi dieci giorni dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio, unitamente alla deliberazione di approvazione.
4. I regolamenti dichiarati urgenti in sede di approvazione, entrano in vigore il giorno successivo alla pubblicazione all'Albo Pretorio della deliberazione di approvazione.

### **TITOLO II: ORDINAMENTO STRUTTURALE – ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI**

#### **CAPO I: ORGANI**

##### **Art. 7 – Organi**

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta Comunale; le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.

#### **CAPO II: IL CONSIGLIO**

##### **Art. 8 – Il Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo, di programmazione normativa e di controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio Comunale è organo dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
3. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.
4. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alla modalità e alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
5. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità, ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
6. Gli atti fondamentali del Consiglio debbono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
7. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

### **Art. 9 – Funzionamento del Consiglio – Regolamento**

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco. In caso di assenza o impedimento di questi, esso è presieduto dal Vice-Sindaco, qualora rivesta anche la carica di Consigliere Comunale. In caso di assenza anche di quest'ultimo, il Consiglio è presieduto dal consigliere anziano di maggioranza: è tale quel consigliere di maggioranza che ha ottenuto la maggiore cifra individuale con esclusione del sindaco neo-eletto e dei candidati non eletti alla carica di sindaco proclamati consiglieri.
2. E' demandata al Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale l'organizzazione dei lavori del Consiglio, l'istituzione, la composizione, il funzionamento ed i poteri delle Commissioni consiliari permanenti, il diritto di presentare interrogazioni ed ogni altra istanza di sindacato ispettivo, le modalità di presentazione di tali atti e delle relative risposte, nonché i casi in cui le sedute del Consiglio, di norma pubbliche, sono da tenersi in forma segreta.
3. Tutte le norme riguardanti il funzionamento del Consiglio Comunale e degli istituti connessi, sono comunque rivolte a garantire la maggiore partecipazione possibile da parte di tutti i Consiglieri, sia facenti parte della maggioranza che dell'opposizione, e degli organismi di partecipazione.
4. La convocazione della prima seduta e gli adempimenti relativi sono disciplinati dalla legge.

### **Art. 10 – Consiglieri comunali – Attribuzioni**

1. L'elezione del Consiglio comunale, la durata in carica, lo scioglimento, il numero dei consiglieri, la loro sospensione, la loro posizione giuridica e la misura minima dell'indennità sono regolati dalla legge.
2. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione o, in caso di surrogazione, dalla data di adozione del relativo provvedimento.
3. I Consiglieri rappresentano l'intero Comune ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto.
4. Ogni consigliere comunale ha diritto di :
  - a) esercitare l'iniziativa per tutti gli atti e provvedimenti sottoposti alla competenza deliberativa del Consiglio;
  - b) presentare all'esame del Consiglio interrogazioni, mozioni, interpellanze, proposte, risoluzioni e quant'altro il regolamento del Consiglio preveda;
  - c) ottenere dagli uffici del Comune e dalle aziende ed enti dipendenti dallo stesso, tutte le informazioni utili all'espletamento del mandato;
  - d) accedere a tutti gli atti degli uffici comunali con le modalità fissate dal relativo regolamento che, comunque, nel disciplinare tale materia, dovrà tenere conto del principio dell'efficienza dei servizi comunali.

### **Art. 11 – Decadenza dei Consiglieri comunali – Dimissioni**

1. Fatti salvi i casi previsti dalla legge, il Consigliere che, senza giustificato motivo, non intervenga a tre riunioni consecutive, è dichiarato decaduto con deliberazione del Consiglio comunale. La giustificazione dell'assenza per ogni consigliere viene presentata, anche verbalmente, dal relativo Capogruppo al Sindaco all'inizio di ogni seduta di Consiglio Comunale.
2. L'accertamento delle cause che comportano decadenza viene effettuato secondo quanto previsto dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale. In ogni caso, il Consigliere rimasto assente deve essere ascoltato prima della pronuncia del Consiglio.
3. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono disciplinate dalla legge.

### **Art. 12 – Gruppi consiliari**

1. Il Consiglio Comunale si articola in gruppi consiliari.
2. I consiglieri eletti o subentranti dichiarano a quale gruppo consiliare intendono appartenere.
3. Entro la prima riunione del Consiglio neoeletto ciascun gruppo comunica al Sindaco e al segretario comunale la rispettiva composizione ed il nome del capogruppo. In mancanza di tale comunicazione

ne, o nelle more della costituzione dei gruppi, gli stessi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni, ed i relativi capigruppo – uno per ciascuna lista - nei consiglieri, non appartenenti alla giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

4. In caso di unico consigliere, sono allo stesso riconosciute tutte le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.
5. I consiglieri che non intendono più far parte dei gruppi costituitisi, possono formare un nuovo gruppo consiliare autonomo comunicando al Sindaco ed al Segretario Comunale il nome del gruppo e il relativo Capogruppo

#### **Art. 13 – Commissioni consiliari**

1. Il consiglio può istituire con apposita deliberazione commissioni permanenti, temporanee o speciali. La delibera consiliare di istituzione definisce la funzioni e la composizione di ciascuna commissione nel rispetto di quanto disposto dal successivo comma 2).
2. I membri delle Commissioni sono nominati dal Consiglio medesimo, nel proprio seno, con criterio proporzionale, anche al fine di favorire la partecipazione delle minoranze all'attività deliberativa del Consiglio Comunale; tutti i gruppi consiliari hanno diritto di essere rappresentati nelle Commissioni.
3. Le norme di funzionamento delle Commissioni sono disciplinate dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale
4. Il sindaco e, per le materie di competenza, gli assessori possono partecipare, con diritto di intervento e di proposta, ai lavori delle commissioni, senza tuttavia avere diritto di voto.
5. Le Commissioni hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco e dei membri della Giunta, nonché dei Responsabili dei Servizi.
6. le Commissioni hanno inoltre facoltà di chiedere l'esibizione di atti e documenti
7. La delibera consiliare di istituzione può stabilire che per determinati atti siano attribuite alle commissioni poteri redigenti. In tal caso la proposta di atto elaborata ed approvata dalla commissione viene sottoposta al consiglio, che la pone in votazione nella sua interezza.

#### **Art. 14 – Commissioni di indagine e studio**

1. Possono essere costituite Commissioni speciali su proposta di almeno un terzo dei consiglieri assegnati e con deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, per svolgere indagini sull'attività amministrativa del Comune;
2. La deliberazione di cui al precedente comma stabilisce la composizione della commissione, i poteri di cui è munita, gli strumenti per operare ed il termine per la conclusione dei lavori.
3. Il Consiglio Comunale può altresì istituire Commissioni Consiliari a termine per lo studio e la disamina di particolari problemi interessanti l'Amministrazione ed il Comune di Bonassola. Composizione, modalità e tempi di lavoro sono determinati con l'atto di istituzione delle commissioni medesime.
4. Le norme di funzionamento delle Commissioni di cui ai commi 1) e 3) sono disciplinate dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale

#### **Art. 15 – Verifica di programma**

1. La verifica da parte del Consiglio Comunale dell'attuazione delle linee programmatiche del Sindaco avviene nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dall'art.193 del Decreto Legislativo 18.08.2000, n.267

### **CAPO III: LA GIUNTA COMUNALE**

#### **Art. 16 – Composizione della Giunta Comunale**

1. La Giunta comunale si compone del Sindaco che la presiede e di un numero di Assessori non inferio-



re a due e non superiore a quattro, nominati dal Sindaco con proprio decreto, indicando tra di essi il Vice-Sindaco.

2. La nomina degli assessori ha efficacia a decorrere dal giorno successivo a quello della comunicazione dell'accettazione della carica.
3. Gli assessori possono essere nominati anche tra cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale, purchè in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere Comunale; a tal fine, contestualmente all'accettazione della carica, producono al Sindaco le attestazioni individuali dell'insussistenza di cause di ineleggibilità ed incompatibilità. Il Sindaco dà atto di tale condizione nel documento di nomina.
4. La presenza di Assessori non consiglieri non modifica il numero degli Assessori componenti la Giunta, di cui al comma 1) del presente articolo.
5. Gli Assessori non Consiglieri possono partecipare ai lavori del Consiglio e delle Commissioni, senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il quorum per la validità dell'adunanza

#### **Art. 17 – Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Assessore**

1. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Assessore sono stabilite dalla legge.
2. Non possono far parte della giunta i parenti ed affini fino al terzo grado del sindaco; gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

#### **Art. 18 – Revoca della Giunta Comunale**

1. La Giunta Comunale cessa dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia ai sensi dell'art.52 del Decreto Legislativo 18/08/2000, n.267.

#### **Art. 19 – Cessazione dalla carica di Assessore**

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

#### **Art. 20 – Attribuzioni della Giunta**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione delle linee programmatiche per il mandato amministrativo, orientando a tal fine l'azione degli apparati amministrativi, svolgendo attività di impulso e di proposta nei confronti del Consiglio Comunale.
2. Il Sindaco affida ai singoli assessori il compito di sovrintendere ad un particolare settore di amministrazione o a specifici progetti, dando impulso all'attività degli uffici nel rispetto degli indirizzi stabiliti dagli organi di governo del Comune e vigilando sul corretto esercizio dell'attività amministrativa e di gestione.
3. La Giunta adotta atti concernenti funzioni di governo che non siano dalla legge o dal presente Statuto direttamente attribuiti alla competenza del Consiglio Comunale, del Sindaco, con esclusione di ogni competenza gestionale riservata ai Responsabili dei Servizi.

#### **Art. 21 – Funzionamento della Giunta**

1. L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli assessori.
2. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco.
3. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta ed assicura l'unità di indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione che dovrà risultare a verbale della

Giunta stessa. Il voto è palese, salvo i casi espressamente previsti dalla legge e dal regolamento. L'eventuale votazione segreta dovrà risultare dal verbale con richiamo alla relativa norma. In mancanza di diversa indicazione, le votazioni si intendono fatte in forma palese.

5. Alla seduta della Giunta Comunale partecipa il Segretario Comunale o, in caso di assenza, il Vice-Segretario Comunale.
6. Alla Giunta Comunale partecipano i Responsabili dei Servizi dell'Ente se richiesti dal Sindaco, dagli Assessori e/o dal Segretario Comunale.

#### **CAPO IV – IL SINDACO**

##### **Art. 22 – Ruolo e funzioni**

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro, a tutti gli effetti, del Consiglio Comunale.
2. E' l'organo responsabile dell'amministrazione comunale e la rappresenta.
3. Il Sindaco esercita tali compiti armonizzando al miglior livello di collaborazione l'attività degli organi di governo del Comune ed i rapporti degli stessi con i responsabili dell'organizzazione e della gestione, nel pieno rispetto della distinzione tra le loro diverse funzioni, competenze e responsabilità, promuovendo, da parte di tutti, amministratori e responsabili dei servizi, comportamenti improntati all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione.
4. Valorizza e promuove la partecipazione popolare attraverso la quale interpreta le esigenze ed i problemi della comunità ed assume le iniziative più idonee per assicurarne il soddisfacimento e la soluzione, attivando a tal fine gli organi comunali e gli altri soggetti pubblici e privati ai quali compete di intervenire.
5. Promuove le innovazioni, trasformazioni e semplificazioni dell'organizzazione di governo e di gestione del Comune, perseguendo le finalità di elevare la qualità della vita della popolazione, di curarne gli interessi e farne progredire e consolidare lo sviluppo.
6. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti, attribuendo incarichi e deleghe per esercitare tali funzioni, per specifici settori, agli Assessori.
7. Quale organo responsabile dell'amministrazione, esercita le funzioni di competenza del Comune che gli sono attribuite dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti, e quelle attribuite o delegate dalla Regione. Quale ufficiale del Governo esercita le funzioni nei servizi di competenza statale che gli sono attribuite dalle leggi.
8. Assume iniziative, promuove ed effettua azioni nei confronti degli organi dello Stato, della regione, della Provincia e degli altri soggetti pubblici e privati, che risultano utili o necessarie per la tutela e cura degli interessi e dei diritti della popolazione e per lo sviluppo della comunità.

##### **Art. 23 – Giuramento e distintivo del Sindaco**

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

##### **Art. 24 – Rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni**

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

##### **Art. 25 – Rappresentanza dell'Ente**

1. Il Sindaco è il rappresentante istituzionale e legale del Comune.

2. La decisione di costituirsi in giudizio per conto dell'Ente spetta alla Giunta Comunale.
3. L'esercizio della rappresentanza, compresa quella di stare in giudizio nei procedimenti giurisdizionali ordinari od amministrativi come attore o convenuto, è attribuibile ai Funzionari del Comune su delega scritta del Sindaco. Questi ultimi adottano il provvedimento di costituzione in giudizio.
4. L'individuazione e la nomina del legale cui affidare la difesa mediante conferimento di incarico fiduciario spetta, di norma, al Responsabile del Servizio competente in relazione alla materia oggetto del contenzioso, ferma restando l'individuazione da parte della Giunta Comunale qualora il contenzioso medesimo sia relativo ad atti di competenza degli organi di governo

#### **Art. 26 – Incarichi e deleghe**

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

#### **Art. 27 – Linee programmatiche di mandato**

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato.
2. Ciascun Consigliere comunale ha pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo integrazioni, adeguamenti e modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, con le modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. La verifica da parte del Consiglio Comunale dell'attuazione delle linee programmatiche del Sindaco avviene nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dall'art.193 del Decreto Legislativo 18.08.2000, n.267. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

### **TITOLO III: LA PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **CAPO I: ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

##### **Art. 28 Partecipazione dei cittadini**

1. Il Comune assicura alla popolazione, nell'osservanza dei principi stabiliti dalla legge, il diritto di accesso all'informazione e la partecipazione democratica all'amministrazione comunale.
2. Il Comune, nell'esercizio delle sue funzioni e nella programmazione dei propri progetti, promuove e sostiene la partecipazione sia dei singoli cittadini, sia delle associazioni o gruppi organizzati.
3. Il Comune promuove e sostiene forme di partecipazione alla via pubblica locale anche per i cittadini dell'Unione Europea, nonché per gli stranieri regolarmente soggiornanti.
4. Attraverso detta azione, il Comune persegue i seguenti obiettivi :
  - a) attivare una stretta e continua collaborazione tra la comunità e le istituzioni comunali;
  - b) garantire la trasparenza nell'attività del Comune;
  - c) consentire ai cittadini, singoli o associati, di poter esprimere direttamente esigenze e proposte, cui l'amministrazione dovrà rispondere motivatamente.

##### **Art. 29 Forme associative**

1. Il Comune favorisce lo sviluppo e l'attività delle forme associative e di volontariato con interventi che consistono di norma nella messa a disposizione di beni e servizi o altre forme di sostegno reale.

2. Gli interventi di cui al comma 1) sono destinati ad associazioni e altre forme associative senza fine di lucro e sono erogati in conformità ai criteri e alle modalità predeterminati e pubblicati dall'Amministrazione Comunale, ai sensi dell'art.12 della legge 7 agosto 1990, n.241.
3. Le forme associative e di volontariato di cui al comma 2) possono presentare, anche singolarmente, istanze, petizioni e proposte ai sensi dei successivi articoli 30 e 31, nonché partecipare alle consultazioni disciplinate dall'art. 33.
4. Il Comune, in coerenza con le vigenti disposizioni statali e regionali, riconosce che la popolazione, quale suo elemento costitutivo, è composta di tutti coloro che vivono, lavorano e abitano nel territorio di riferimento. Al fine di promuovere una reale integrazione dei cittadini stranieri, siano essi apolidi o extracomunitari, può istituire la Consulta degli stranieri, cui possono far parte i titolari di permesso di soggiorno, con compiti consultivi e propositivi dell'azione di governo locale.
5. Il Consiglio Comunale con apposita deliberazione provvederà all'istituzione delle Consulte di cui al comma 4), stabilendone, di volta in volta, composizione, compiti, durata, modalità di funzionamento e le materie della consultazione.

#### **Art. 30 - Istanze**

1. Tutti i cittadini, singoli o associati, possono proporre istanze – vale a dire generiche richieste - al Comune al fine di promuovere l'adozione di provvedimenti su un oggetto determinato connesso con il funzionamento di attività dell'Amministrazione comunale o comunque attinente ad interessi generali della collettività.
2. L'istanza è inoltrata in forma scritta al Sindaco, il quale entro venti giorni dalla data di acquisizione a protocollo la assegna al Responsabile del Servizio competente il quale provvede direttamente alla risposta, ovvero relaziona in merito alla Giunta Comunale se l'oggetto dell'istanza eccede le proprie attribuzioni.
3. In ogni caso, all'istanza dovrà essere data risposta scritta entro i sessanta giorni successivi all'assegnazione al responsabile.

#### **Art. 31 - Petizioni**

1. La petizione consiste in una richiesta generica a provvedere su un oggetto determinato, con le medesime finalità di cui al precedente articolo 30, sottoscritta da almeno 50 cittadini residenti nel Comune, dei quali risultino con chiarezza le generalità e la sottoscrizione.
2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.
3. La petizione è inoltrata al sindaco, il quale, entro trenta giorni dall'acquisizione a protocollo comunale, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai capigruppo consiliari.
4. L'organo competente deve pronunciarsi entro sessanta giorni dall'assegnazione del procedimento.
5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicato all'albo pretorio ed affisso in appositi spazi, in modo tale da consentirne la presa visione ai firmatari residenti nel comune.
6. Se la petizione è sottoscritta da almeno 100 cittadini residenti nel Comune, ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo venga posto in discussione in una seduta del consiglio comunale, da convocarsi entro venti giorni e da svolgersi non oltre i trenta giorni dall'acquisizione a protocollo della richiesta di discussione.

#### **Art. 32 - Proposta**

1. La proposta è la richiesta di deliberazione di un atto giuridico, di competenza del Consiglio Comunale o della Giunta, sottoscritta da almeno 100 elettori del Comune, dei quali risultino con chiarezza le generalità e la sottoscrizione.
2. Sono condizioni di ammissibilità della proposta :
  - a) la forma scritta;
  - b) l'oggetto determinato e tale da poter essere attuato dall'Amministrazione;

- c) la redazione in articoli se la proposta ha ad oggetto una disciplina regolamentare;
  - d) la valutazione dei mezzi e delle spese presunte che l'intervento proposto comporta nella fase iniziale e a regime.
3. La proposta è presentata al sindaco, il quale, ottenuto il parere dei responsabili dei Servizi interessati e sentito il Segretario Comunale, la trasmette – unitamente ai pareri - all'organo competente e ai capigruppo consiliari entro trenta giorni dal ricevimento.
  4. L'organo competente all'adozione dell'atto può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dalla trasmissione da parte del Sindaco.
  5. Gli atti così adottati sono pubblicati mediante affissione all'albo pretorio e negli appositi spazi, e sono formalmente comunicate ai primi tre firmatari della proposta.

### **Art. 33 - Consultazione popolare**

1. Un apposito regolamento disciplina e garantisce forme di consultazione della popolazione residente, estese ad altre categorie di interessati o limitate a frazioni della popolazione in ragione dell'oggetto della consultazione.
2. La consultazione può avvenire, tra l'altro, attraverso assemblee, questionari, mezzi informatici o telematici e sondaggi d'opinione.
3. La consultazione può essere promossa dalla Giunta Comunale, da 1/3 dei componenti il Consiglio Comunale o da un numero di cittadini residenti non inferiore al 25 per cento degli iscritti nelle liste elettorali al momento di inizio della raccolta firme.
4. Il Consiglio Comunale è tenuto ad esaminare le risultanze della consultazione in apposita e pubblica seduta, entro 60 giorni dalla loro formale acquisizione. Qualora ricorrano particolari ragioni di urgenza o di tutela della funzionalità dei lavori del Consiglio, è ammesso un solo rinvio non superiore a 30 giorni, trascorsi i quali l'oggetto è iscritto di diritto al primo punto dell'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva.
5. Qualora la consultazione riguardi l'intero corpo elettorale, l'esame da parte del Consiglio Comunale è dovuto nel solo caso in cui alla consultazione abbia partecipato una quota non inferiore alla metà più uno degli aventi diritto.
6. Le consultazioni aventi ad oggetto iniziative, attività o provvedimenti che comportano anche indirettamente, nuove spese o minori entrate, debbono rendere esplicito il costo presunto, sia in sede di proposta della consultazione, ai fini di ammissibilità, sia nella formulazione del quesito sottoposto alla valutazione popolare e devono indicare le modalità per la relativa copertura. A tal fine, la ragioneria, nei modi e forme previste dal regolamento di cui al comma 1, presta la propria collaborazione ai soggetti proponenti e fornisce loro le informazioni necessarie.
7. La consultazione deve riguardare materie di esclusiva competenza locale e non può aver luogo nel periodo intercorrente tra la data di convocazione dei comizi elettorali ed i 30 giorni successivi allo svolgimento di consultazioni elettorali comunali o provinciali.

### **Art. 34 - Referendum**

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 25% degli iscritti nelle liste elettorali al momento di inizio della raccolta firme può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale, fatto salvo quanto stabilito al successivo comma 2).
2. Non possono essere indetti referendum in materia di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quindicennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
  - a) statuto comunale;
  - b) regolamento del Consiglio comunale;
  - c) regolamento di contabilità;
  - d) regolamenti in materia di entrate e a contenuto finanziario;
  - e) regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
  - f) atti di pianificazione urbanistica e territoriale e loro varianti, piani di attuazione e loro variazioni;

- g) provvedimenti concernenti tariffe e tributi;
  - h) provvedimenti inerenti l'assunzione di mutui o l'emissione di prestiti;
  - i) bilanci preventivi e rendiconti di gestione;
  - j) provvedimenti di nomina, designazione o revoca dei rappresentanti del Comune presso società, istituzioni o altri organismi dipendenti, controllati o partecipati;
  - k) atti concernenti la tutela dei diritti delle minoranze;
  - l) provvedimenti relativi agli acquisiti e alle alienazioni di immobili e le relative permutate; appalti e concessioni;
  - m) programma di mandato e altri atti di natura programmatica di cui all'art. 42, comma 2), lett. b) D.Lgs. 267/2000;
  - n) atti dovuti dall'Amministrazione in forza di disposizioni vigenti emanate da altri enti.
3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
  4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.
  5. Il Consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
  6. Il Consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
  7. Non si procede agli adempimenti di cui al comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.
  8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali assegnati.
  9. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

## **CAPO II : L'AZIONE POPOLARE**

### **Art. 35 - L'azione popolare**

1. Ciascun elettore può far valere, in qualsiasi sede giudiziaria, le azioni ed i ricorsi che spettino al comune.
2. Il giudice adito ordina l'integrazione del contraddittorio nei confronti del comune. In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che il comune, costituendosi in giudizio, abbia aderito alle azioni o ricorsi promossi dall'attore. In tal caso le spese saranno a carico del comune.
3. Le associazioni ambientaliste riconosciute dal Ministro dell'Ambiente possono proporre le azioni risarcitorie di competenza del giudice ordinario in materia di danno ambientale che spettano al comune. L'eventuale risarcimento è liquidato in favore dell'ente e le spese processuali in favore o a carico dell'associazione.

## **CAPO III : DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE**

### **Art. 36 - Diritto di accesso**

1. Al fine di assicurare la trasparenza e l'imparzialità della propria azione amministrativa, il Comune garantisce ai cittadini che ne abbiano interesse giuridico diretto e rilevante, l'accesso alla documentazione d'ufficio, nelle forme previste dal presente Statuto e secondo le modalità stabilite dalla legge e dal regolamento.
2. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia degli atti e dei documenti for-

mati dall'Amministrazione Comunale o comunque da essa utilizzati ai fini della propria attività.

3. Non è ammesso l'accesso agli atti preparatori nel corso della formazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, salvo diversa disposizione di legge.

#### **Art. 37 - Atti riservati**

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

#### **Art. 38 - Titolarità del diritto**

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

#### **Art. 39 - Modalità di accesso**

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

#### **Art. 40 - Responsabilità**

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

#### **Art. 41 - Diritto di risposta**

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

#### **Art. 42 - Diritto all'informazione**

1. Tutti i cittadini hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali una informazione chiara e completa in

merito ai procedimenti che li riguardano, nonchè ogni utile notizia in ordine alla fruibilità dei servizi e delle prestazioni erogate dal Comune.

2. Il Comune assicura a tal fine l'apertura al pubblico dei propri uffici e servizi, con orari articolati in modo da corrispondere alle affettive esigenze degli utenti.
3. Il Comune assume autonome iniziative di informazione rivolte alla generalità dei cittadini ovvero a determinate categorie sociali, al fine di garantire la piena attuazione di provvedimenti legislativi o di deliberazioni proprie o di altri enti che prevedono particolari opportunità nei settori dei servizi sociali, dell'occupazione e dei diritti civili, ovvero al fine di diffondere la conoscenza di dati in proprio possesso relativi alla situazione ambientale e alla salute dei cittadini.

#### **Art. 43 - Diritto di certificazione**

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

### **TITOLO IV: ORDINAMENTO ORGANIZZATIVO**

#### **CAPO I: ORGANIZZAZIONE UFFICI E PERSONALE**

##### **Art. 44 – Disciplina**

1. L'organizzazione degli uffici, dei servizi e del personale è disciplinata, oltre che dalla legge e dal presente statuto, da specifico regolamento comunale

##### **Art. 45 – Principi generali amministrativi**

1. L'attività amministrativa e regolamentare del comune è ispirata ai principi della programmazione.
2. Essa è improntata inoltre ai seguenti principi:
  - a. Organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi, programmi;
  - b. Attribuzione di responsabilità strettamente collegata al grado di autonomia decisionale;
  - c. individuazione della produttività e del grado di efficienza dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - d. superamento della rigida separazione delle competenze nella divisione del lavoro, e conseguimento della massima flessibilità e della massima collaborazione fra uffici;
  - e. agevolazione dell'avvicinamento del cittadino alla pubblica amministrazione attraverso lo studio e la conoscenza dei bisogni collettivi, al fine di soddisfare le esigenze dell'utenza.
3. Nell'azione amministrativa e nell'organizzazione del lavoro e dei servizi, fermo il rispetto dei principi fondamentali fissati dal presente statuto, nonché di buon andamento ed imparzialità, il comune assicura il diritto di informazione, lo snellimento e semplificazione delle procedure per il miglioramento dell'organizzazione e dei servizi.

##### **Art. 46 – Diritti e doveri dei dipendenti**

1. I dipendenti comunali inquadrati in ruoli organici svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività gli incarichi di propria competenza e, nel rispetto delle attribuzioni dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati.



3. Ogni dipendente è direttamente responsabile verso il responsabile del servizio, il direttore generale e l'amministrazione per gli atti compiuti ed i risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni

## **CAPO II: POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

### **Art. 47 – Definizione ed attribuzione degli incarichi di posizione organizzativa**

1. Compete al sindaco la definizione delle singole posizioni organizzative e dei contenuti delle stesse.
2. L'individuazione delle posizioni organizzative deve essere effettuata con criteri di omogeneità in relazione alle caratteristiche del Comune ed ai programmi di governo dell'amministrazione.
3. La pesatura delle singole posizioni organizzative così identificate compete pure al sindaco, su proposta dell'organismo di valutazione della dirigenza.
4. Gli incarichi di posizione organizzativa sono attribuiti dal sindaco dopo avere definito le posizioni dirigenziali e la rispettiva pesatura.
5. Nell'attribuzione degli incarichi organizzativi dovranno aversi a riferimento:
  - a. obiettivi degli organi di governo;
  - b. caratteristiche ed attitudini dei dirigenti.

### **Art. 48 – Collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità**

1. Il sindaco può attribuire incarichi di collaborazione esterna ad alto contenuto di professionalità per il conseguimento di obiettivi predeterminati, solo ove nell'ambito della struttura dell'ente non esistano idonee professionalità.
2. Dell'inesistenza di idonee professionalità all'interno dell'ente dovrà darsi atto in sede di conferimento dell'incarico.
3. Il rapporto, che non potrà avere durata superiore a quella residuale del mandato del sindaco, dovrà trovare disciplina nell'ambito di una convenzione.
4. I collaboratori esterni ad alto contenuto di professionalità non possono esercitare competenza gestionale alcuna.

## **CAPO III: SERVIZI PUBBLICI**

### **Art. 49 - Modalità di gestione**

1. Il Comune gestisce i servizi pubblici locali in conformità alle disposizioni contenute nel Testo Unico degli Enti Locali e con le modalità stabilite dalla Legge.

### **Art. 50 - Principi in materia di erogazione dei servizi**

1. L'erogazione dei servizi pubblici deve essere ispirata al principio di eguaglianza dei diritti degli utenti. Le regole riguardanti i rapporti tra utenti e servizi pubblici e l'accesso ai servizi stessi debbono essere uguali per tutti. Nessuna distinzione nell'erogazione del servizio può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, lingua, religione ed opinioni politiche.
2. L'eguaglianza va intesa come divieto di ogni ingiustificata discriminazione e non quale uniformità delle prestazioni sotto il profilo delle condizioni personali e sociali. In particolare, il Comune adotterà le iniziative necessarie per adeguare le modalità di prestazione del servizio alle esigenze degli utenti portatori di handicap.
3. I soggetti erogatori hanno l'obbligo di ispirare i propri comportamenti, nei confronti degli utenti, a criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità .
4. La partecipazione del cittadino alla prestazione del servizio pubblico deve essere sempre garantita, sia per tutelare il diritto alla corretta erogazione del servizio, sia per favorire la collaborazione nei confronti dei soggetti erogatori.
5. Il servizio pubblico deve essere erogato in modo da garantire efficienza ed efficacia

## **TITOLO V: FINANZA E CONTABILITA'**

### **Art. 51 - Ordinamento**

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

### **Art. 52 - Regolamento di contabilità**

1. Il Regolamento di contabilità, nel rispetto dei principi generali stabiliti dal presente Statuto e dalle leggi vigenti, disciplina compiutamente la contabilità comunale, anche per quanto concerne la revisione economico-finanziaria.

### **Art. 53 – Statuto dei diritti del contribuente per i tributi comunali**

1. Gli organi istituzionali o burocratici del comune, nell'ambito delle proprie competenze, adeguano i propri atti ed i propri comportamenti ai principi fissati dalla L. 27.07.2000, n.ro 212. In particolare, gli atti normativi dovranno garantire:
  - a. Modi, tempi e strumenti per un'adeguata informazione al cittadino riguardante gli atti e le iniziative a lui destinate;
  - b. Attività, iniziative e strumenti di comunicazione a sostegno dei contribuenti sprovvisti delle necessarie conoscenze tributarie;
  - c. Procedure agevoli per l'accelerazione e la facilitazione degli adempimenti in materia;
  - d. Procedure semplici e trasparenti per la gestione dell'istituto dell'interpello". L'organo competente a rispondere dell'istituto dell'interpello è individuato nel responsabile della gestione del tributo di che trattasi.

### **Art. 54 – I controlli interni**

1. Il comune assicura un sistema di controlli interni ordinato secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e di gestione nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa.
2. Il regolamento di contabilità comunale ed il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, ovvero appositi regolamenti interni, disciplinano le modalità di funzionamento dei controlli interni, le forme di convenzione con altri comuni e gli incarichi esterni.
3. Il revisore dei conti deve esercitare almeno trimestralmente la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente, anche riferita ai vari settori ed aree funzionali.
4. Il revisore può in ogni momento procedere agli accertamenti di competenza. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, egli ne riferisce immediatamente al consiglio comunale.
5. Il regolamento di contabilità disciplina ulteriori eventuali modalità di verifiche sulla gestione economico-finanziaria al fine di consentire al consiglio comunale un'effettiva valutazione dei risultati finanziari ed operativi in relazione agli obiettivi fissati.
6. Il regolamento di contabilità disciplina altresì le scritture obbligatorie che devono essere tenute, le modalità operative del revisore, l'indennità da corrispondere allo stesso, e quant'altro necessario per un corretto ed efficace controllo economico interno di gestione.

## **TITOLO VI: DISPOSIZIONI VARIE**

### **Art. 55 - Delega di funzioni ad enti sovracomunali**

1. Il Consiglio comunale può delegare l'esercizio di funzioni del Comune alla Comunità Montana di cui fa parte o ad altri enti sovracomunali.

2. Il Comune, nel caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

#### **Art. 56 - Abrogazioni**

1. Le disposizioni contenute nei regolamenti comunali vigenti, incompatibili con le norme del presente Statuto, sono abrogate.

### **TITOLO VII: DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 57 - Revisione ed abrogazione dello statuto**

1. La revisione dello statuto è deliberata da consiglio comunale con le stesse modalità che la legge dispone per l'approvazione.
2. La proposta di abrogazione segue la stessa procedura della proposta di revisione, deve essere votata contestualmente all'approvazione del nuovo statuto ed ha efficacia dal momento dell'entrata in vigore di quest'ultimo

#### **Art. 58 - Pubblicazione ed entrata in vigore**

1. Il presente Statuto, composto di n.ro 58 articoli, viene:

- pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione;
- affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi;
- inviato al Ministero dell'Interno per l'inserimento nella raccolta ufficiale degli Statuti;

ed entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune.

---

---

**COMUNE DI CAIRO MONTENOTTE**  
**Provincia di Savona**

**STATUTO COMUNALE**

\*\*\*\*\*

Approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione  
nr. 20 del 29 aprile 2008

## **TITOLO I PRINCIPI FONDAMENTALI**

### **Art. 1 - Il Comune**

1. Il Comune di Cairo Montenotte è Ente Locale Autonomo, che rappresenta la propria Comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune è ripartizione territoriale della Repubblica e sede del decentramento dei servizi e degli Uffici dello Stato.
3. Il Comune è dotato di autonomia statutaria e autonomia finanziaria nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza locale.
4. Il Comune è titolare di funzioni proprie. Esercita, altresì, secondo le leggi dello Stato e della Regione le funzioni da essi attribuite o delegate.
5. Il Comune esercita le funzioni mediante gli organi, secondo le attribuzioni delle competenze stabilite dal presente Statuto e dai Regolamenti.
6. Lo Statuto è fonte primaria dell'ordinamento comunale nell'ambito dei principi e delle norme contenute nella legge, che costituisce limite inderogabile all'autonomia statutaria. I principi inderogabili delle leggi abrogano le norme statutarie incompatibili.

### **Art. 2 - Il Territorio, la Sede, lo Stemma**

1. Il territorio comunale è quello risultante dal piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24.12.1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.
2. La circoscrizione territoriale del Comune può essere modificata con legge della Regione, a condizione che la popolazione interessata sia sentita ed esprima la propria volontà mediante referendum.
3. La sede del Comune è fissata con delibera del Consiglio Comunale. Presso di essa si riuniscono la Giunta, il Consiglio e le Commissioni, salvo esigenze particolari, che possono vedere gli organi riuniti in altra sede.
4. Le caratteristiche dello stemma e del gonfalone del Comune sono quelle stabilite dal D.P.R. in data 1.9.1971 e possono essere modificate con delibera del Consiglio Comunale, approvata a norma di legge.

### **Art. 3 - 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 e la facilità di lettura, nonchè l'integralità nei limiti consentiti dalla legge e dai Regolamenti.

### **Art. 4 - I Principi di Azione, di Libertà, di Eguaglianza, di Solidarietà, di Giustizia, di Associazione e promozione della Pace**

1. Il Comune fonda la propria azione sui principi di libertà, di eguaglianza, di solidarietà e di giustizia indicati dalla Costituzione e concorre a rimuovere gli ostacoli di ordine economico, sociale, strutturale e architettonico che ne limitano la realizzazione.

2. Opera al fine di conseguire il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'organizzazione politica, economica, sociale, sportiva, ricreativa e culturale del Paese.
3. Promuove la funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione.
4. Assicura 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.
5. Promuove la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.
6. Riconosce e garantisce la partecipazione delle formazioni sociali nelle quali si esprime la personalità umana, sostiene il libero svolgimento della vita sociale dei gruppi, delle istituzioni della comunità locale e favorisce lo sviluppo delle associazioni democratiche.
7. Riconosce la funzione ed il ruolo delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative su base nazionale e territoriale presenti con le loro strutture organizzative.
8. Persegue e assicura, a norma di legge, l'adozione di misure al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione delle pari opportunità tra uomo e donna.
9. Il Comune nell'ambito delle sue competenze si impegna a contribuire alle iniziative atte a promuovere lo sviluppo di relazioni pacifiche tra i popoli.

## **TITOLO II FUNZIONE COMPITI E PROGRAMMAZIONE**

### **Art. 5 - Le Funzioni del Comune**

1. Il Comune espleta le sue funzioni amministrative in osservanza del Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.lgs 18.8.2000, nr. 267 ed ad esso ispira le sue azioni in favore della popolazione e del territorio comunale.
2. Il Comune, per l'esercizio delle sue funzioni, attua forme sia di decentramento, sia di cooperazione con altri Comuni, con la Provincia e la Regione. In particolare il Comune svolge le seguenti funzioni amministrative:
  - a) pianificazione territoriale dell'area comunale;
  - b) viabilità, traffico e trasporti;
  - c) tutela e valorizzazione dei beni culturali e dell'ambiente;
  - d) difesa dell'aria e del suolo, tutela idrogeologica, tutela e valorizzazione delle risorse idriche, smaltimento dei rifiuti;
  - e) raccolta e distribuzione delle acque e delle fonti energetiche;
  - f) servizi per lo sviluppo economico e la distribuzione commerciale;
  - g) servizi nei settori: sociale, sanità, scuola, formazione professionale e degli altri servizi urbani;
  - h) altri servizi attinenti alla cura degli interessi della Comunità e al suo sviluppo economico e civile;
  - i) polizia amministrativa per tutte le funzioni di competenza comunale
  - l) polizia locale ai sensi del D.P.R. 616/77, della Legge 65/1986 e delle Leggi Regionali.
4. Al Comune competono le tasse, le imposte, i canoni ad esso attribuiti, nonchè le tariffe e i contributi sui servizi comunali.

### **Art. 6 - I Servizi Pubblici Locali**

1. Il Comune - nell'ambito delle proprie competenze - provvede alla gestione dei servizi pubblici locali

che abbiano per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della Comunità locale.

2. Il Comune può gestire i servizi pubblici locali nelle forme giuridiche definite: in economia; in concessione a terzi; a mezzo di azienda speciale; a mezzo di istituzione; a mezzo di Società per Azioni a prevalente capitale pubblico locale; a mezzo di altre eventuali tipologie determinate dalla legge.

#### **Art. 7 - I Compiti del Comune per i Servizi di Competenza Statale**

1. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare.
2. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo.
3. Il Comune svolge ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale qualora vengano affidate con legge, che regoli anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.

#### **Art. 8 - La Programmazione**

1. Il Comune assume la politica di programmazione coordinata con la Regione, con la Provincia e con gli altri Enti Territoriali come metodo ordinatore della propria attività; attua il programma di sviluppo economico e i piani di intervento settoriale nel proprio territorio.
2. Il Comune opera con la politica del bilancio e con le risorse finanziarie in modo da applicare i principi e le regole della programmazione.
3. Il Comune per il raggiungimento dei fini prefissati agisce secondo i criteri dell'economicità di gestione, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione; persegue inoltre obiettivi di trasparenza e semplificazione.

### **TITOLO III LE ATTRIBUZIONI DEGLI ORGANI**

#### **Art. 9 - Gli Organi del Comune**

1. Sono organi del Comune il Consiglio, la Giunta, il Sindaco, che esercitano le funzioni e le attività loro attribuite dalla legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti Comunali.

#### **Art. 10 - Il Consiglio Comunale**

1. L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei Consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.
2. Per assicurare la massima trasparenza, ogni Consigliere Comunale e Assessore Esterno deve annualmente consegnare al Segretario Comunale una copia della propria dichiarazione dei redditi, che verrà pubblicata all'Albo Pretorio per un periodo non inferiore ai 15 giorni.

#### **Art. 11 - Il Presidente ed il Vice Presidente del Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale, alla prima adunanza, subito dopo la convalida degli eletti e la comunicazione da parte del Sindaco dei componenti della Giunta Comunale, può eleggere nel suo seno il Presidente del Consiglio ed il Vice Presidente, con esclusione dell'elettorato passivo del Sindaco e degli Assessori Comunali;
2. La nomina del Presidente è esperita con votazione a mezzo scrutinio segreto con il voto favorevole di almeno i due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora la prima votazione non conseguisse il voto

favorevole dei due terzi, il Presidente è eletto in seconda votazione con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati

3. Il Consiglio nomina nel suo seno e con esclusione dell'elettorato passivo del Sindaco e degli Assessori Comunali, a maggioranza dei presenti il Vice Presidente, che sostituirà il Presidente in caso di sua assenza.
4. Il Presidente del Consiglio, previa richiesta del Sindaco, convoca il Consiglio Comunale e ne fissa l'ordine del giorno.
5. Il Presidente del Consiglio presiede e dirige i lavori e le attività del Consiglio.
6. Il Presidente del Consiglio, presiede la Conferenza dei Capigruppo ed assicura un'adeguata e preventiva informazione ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

#### **Art. 12 - Le Sedute e le Convocazioni**

1. La prima seduta del Consiglio è convocata dal Sindaco neo eletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione. In tale seduta il Sindaco, subito dopo la convalida degli eletti, comunica i componenti della Giunta Comunale.
2. Entro il termine di sessanta giorni, decorrenti dal suo insediamento, sono presentate dal Sindaco, sentita la Giunta Comunale le linee programmatiche da realizzare durante il mandato politico - amministrativo. Con cadenza annuale, entro il 30 settembre di ogni anno, il Consiglio Comunale verifica lo stato di attuazione dei programmi. E' facoltà del Consiglio integrare, nel corso del mandato, le linee programmatiche.
3. Nell'ipotesi di impedimento del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio la presidenza è affidata al Consigliere Anziano. ( Per Consigliere Anziano, si considera colui che ha totalizzato la maggiore cifra individuale, costituita dalla cifra di lista aumentata dei voti di preferenza, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati Consiglieri).
4. L'attività del Consiglio si svolge in sedute ordinarie e straordinarie.
5. Ai fini della convocazione, sono ordinarie le sedute nelle quali vengano iscritte le proposte di deliberazione inerenti al bilancio preventivo ed al conto consuntivo.
6. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dal Regolamento.
7. Le modalità ed i termini della convocazione, la disciplina delle adunanze, il sistema di votazione, il diritto di iniziativa, il dovere di astensione, le modalità di presentazione delle interrogazioni e di ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentato dai Consiglieri, i poteri, la composizione ed il funzionamento delle Commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione nonché quanto inerente all'attività ed al funzionamento del Consiglio, sono disciplinati dall'apposito Regolamento.

#### **Art. 13 - I Diritti, i Poteri ed i doveri dei Consiglieri Comunali**

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle Aziende, Istituzioni o Enti dipendenti, tutte le copie degli atti, le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
2. I Consiglieri Comunali hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del



Consiglio. Hanno, inoltre, diritto di presentare interpellanze, interrogazioni e mozioni nelle forme definite dal regolamento.

3. Se lo richiede un quinto dei Consiglieri, il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a 20 giorni, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
4. Ogni Consigliere può chiedere che una questione di competenza del Consiglio venga sottoposta all'attenzione dello stesso con iscrizione all'ordine del giorno. Su tale richiesta deciderà Il Presidente, previa indicazione del Sindaco.
5. Uno o più Consiglieri Comunali possono per la realizzazione di specifici obiettivi essere destinatari di specifici incarichi con conferimento formale da parte del Sindaco, nei limiti e nei modi fissati dal regolamento degli organi.
6. I Consiglieri Comunali che non intervengono a tre sedute consecutive, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo il Presidente a seguito dell'accertata assenza del Consigliere, provvede con comunicazione scritta ad informarlo dell'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere la giustificazione dell'assenza nonchè fornire al Presidente eventuali documenti probatori, entro un termine non inferiore a venti giorni. Scaduto il termine il Consiglio Comunale esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dal Consigliere interessato.

#### **Art. 14 - Le Competenze del Consiglio**

1. Il Consiglio comunale è l'organo deputato ad esprimere l'indirizzo politico amministrativo dell'ente.
2. Dette funzioni di indirizzo e controllo sono svolte mediante l'emanazione dei regolamenti e degli atti fondamentali che gli sono riservati dalla legge e dallo statuto.
3. Il Consiglio Comunale istituisce le Commissioni consiliari, determinandone il numero e le competenze;
4. Il Consiglio Comunale può delegare proprie funzioni alla Comunità Montana.

#### **Art. 15 - Le Commissioni del Consiglio -**

1. Il Consiglio si avvale di Commissioni consultive permanenti costituite nel proprio seno per le seguenti materie: Ambiente, Protezione Civile, Sviluppo, Programmazione, Bilancio, Finanze, Assistenza, Servizi Sociali, Sport, Commercio, Artigianato, Industria, Cultura, Pubblica Istruzione, Lavori Pubblici, Viabilità, Personale, Urbanistica.
2. Ad ogni Commissione potrà essere attribuita competenza su più materie tra quelle indicate al comma precedente.
3. Il Consiglio Comunale può istituire inoltre Commissioni temporanee o speciali per l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale stesso. Le norme per il loro funzionamento verranno stabilite con la deliberazione istitutiva che dovrà garantire la rappresentanza di ogni gruppo consiliare.
4. Le sedute delle Commissioni di cui al presente articolo sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento.
5. Il regolamento disciplina il numero delle Commissioni permanenti, la loro organizzazione, il loro funzionamento, la loro composizione e le modalità di rispetto del sistema proporzionale e le forme di pubblicità dei lavori.

6. La presidenza delle Commissioni di cui al presente articolo spetta al Sindaco, salva la facoltà di delega prevista dal successivo

#### **Art. 16 - I Gruppi Consiliari**

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Presidente del Consiglio insieme al nome del Capigruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà, i gruppi si identificano nelle liste che si sono presentate alle elezioni ed i relativi Capigruppo si individuano nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che hanno riportato il maggior numero di preferenze.
2. I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali, purchè tali gruppi siano composti da almeno tre Membri.

#### **Art. 17 - Conferenza dei Capigruppo Consiliari**

1. E' istituita la conferenza dei Capigruppo Consiliari formata da tutti i Capigruppo, quale organo consultivo del Sindaco e del Presidente del Consiglio;
2. Spetta al regolamento definire le competenze, il funzionamento, i mezzi, i rapporti con gli altri organi della conferenza dei Capigruppo Consiliari.

#### **Art. 18 - La Giunta Comunale**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede e da sei Assessori.
2. Possono essere nominati alla carica di Assessore, oltre i Consiglieri, anche i cittadini non facenti parte del Consiglio in possesso di documentati requisiti di prestigio, professionalità e competenza, in misura non superiore a tre. Il Consiglio dovrà verificare che essi siano in possesso altresì dei requisiti per l'elezione a Consigliere, e che non si trovino in situazioni previste dalla legge quali cause di ineleggibilità o di incompatibilità. La nomina della Giunta o di singoli membri costituisce accertamento della sussistenza dei requisiti richiesti.
3. Gli Assessori esterni partecipano al Consiglio con diritto di parola, ma senza diritto di voto.
4. Qualora gli Assessori, con esclusione di quelli esterni, diano le dimissioni dalla carica di Consigliere, mantengono quella di Assessori.
5. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.
6. La sostituzione dell'Assessore dimissionario o revocato deve avvenire entro quindici giorni dall'acquisizione al protocollo delle dimissioni o dal provvedimento di revoca.
7. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo;

#### **Art. 19 - Le Competenze della Giunta.**

1. La Giunta è l'organo di governo dell'ente, elabora ed interpreta gli indirizzi generali adottati dal Consiglio ai fini della loro traduzione in specifiche politiche e strategie di intervento.
2. La Giunta adotta collegialmente gli atti che non siano dalla legge o dal presente statuto espressamente attribuiti alla competenza del Consiglio, del Sindaco ovvero del Segretario generale e dei responsabili di area.
3. Salvo quanto previsto in ordine alle competenze dei responsabili di area, in base alla legge e al presen-

te statuto, la Giunta provvede, altresì, in materia di acquisti e alienazioni immobiliari, relative permutate, contrazione di mutui, appalti, concessioni ai sensi dell'art.42, comma 2 lett.h) e l) del d.lgs. 267/2000, quando gli elementi determinanti dell'intervento siano stati stabiliti in atti fondamentali del consiglio. Spetta, altresì, alla Giunta adottare gli atti occorrenti di promozione e resistenza alle liti, nonché provvedere alla loro eventuale conciliazione e transazione.

4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Il voto è palese salvo i casi espressamente previsti dalla legge e dal regolamento. L'eventuale votazione segreta dovrà risultare dal verbale con richiamo alla relativa norma. In mancanza di diversa indicazione le votazioni si intendono fatte in forma palese.

#### **Art. 20 - Il Sindaco**

1. Il sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione comunale, di cui possiede la rappresentanza legale. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici nonché all'esecuzione degli atti. Sovrintende, inoltre, all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali comunque attribuite al comune e ne garantisce la coerenza ai rispettivi indirizzi generali e settoriali.
2. Il sindaco assicura l'unità di indirizzo amministrativo dell'azione dell'ente, promuovendo e coordinando l'attività degli assessori, che gli rispondono personalmente. Spetta al sindaco, eventualmente coordinandosi con il direttore generale e tramite l'attività della Giunta, la responsabilità di garantire la traduzione degli indirizzi deliberati dal consiglio in strategie che ne consentano la concreta realizzazione.
3. Il sindaco, in quanto presidente della Giunta, ne convoca le sedute e ne coordina i lavori, mantenendo l'unità di indirizzo politico-amministrativo.
4. Spetta al sindaco, in quanto organo responsabile dell'amministrazione comunale:
  - a. nominare i responsabili di area, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge e dal presente statuto;
  - b. nominare, ai sensi di legge e di regolamento, il Segretario Generale conferendogli le funzioni di direttore;
  - c. promuovere conferenze di servizi nonché accordi di programma per l'esercizio delle funzioni di competenza dell'ente;
  - d. impartire direttive al direttore generale;
  - e. promuovere ed assumere le iniziative opportune per assicurare che istituzioni, aziende, società o altri enti pubblici o privati appartenenti o partecipati dal comune svolgano la rispettiva attività in coerenza agli indirizzi adottati dal Consiglio;
  - f. promuovere indagini e verifiche amministrative, sull'attività comunale, nonché delle istituzioni, aziende, società o altri enti pubblici e privati appartenenti o partecipati dall'ente;
  - g. assumere l'iniziativa e partecipare alle conferenze degli accordi di programma, ferma restando la sua facoltà di delegare assessori o dipendenti per la partecipazione alle singole sedute;
  - l. promuovere il coordinamento dell'azione dei diversi soggetti pubblici operanti nel territorio, sia nelle forme di conferenze periodiche o finalizzate a specifici obiettivi, sia con iniziative per attivare flussi e scambi di informazioni sull'attività dei soggetti pubblici di interesse della collettività locale;
  - m. rilasciare attestati di notorietà pubblica;
  - n. concludere gli accordi di cui all'articolo 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241;
  - o. provvedere, sulla base degli indirizzi consiliari, alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni;
  - p. impartire le direttive e vigilare sull'espletamento del servizio di polizia municipale, adottando i provvedimenti previsti dalla legge e dai regolamenti;
  - q. emanare ordinanze contingibili ed urgenti, nonché, salva restando la facoltà di delega ai sensi della legge e del presente statuto, gli altri atti che la legge ed i regolamenti che lo attuano riservano espressamente alla sua competenza;
  - r. al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti,

coordinare, eventualmente avvalendosi delle risultanze offerte dall'esperimento di forme di consultazione popolare e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché quelli di apertura al pubblico degli uffici comunali;

s. stare in giudizio, in rappresentanza dell'ente, nelle liti attive e passive;

t. emanare le ordinanze-ingiunzioni per l'applicazione delle sanzioni amministrative di cui agli articoli 17 e 18 della legge 24 novembre 1981, n. 689.

5. Il sindaco, nel rispetto della legge e del presente statuto, ha facoltà di delegare proprie funzioni agli assessori ed ai responsabili di area ai quali abbia attribuito le funzioni di direzione.
6. Al sindaco è interdetto ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o, comunque, sottoposti al controllo e alla vigilanza del comune.
7. Qualora il Consiglio non deliberi le nomine di sua competenza entro il termine previsto e comunque entro 60 giorni dalla prima iscrizione all'ordine del giorno, il Sindaco, sentiti i Capi Gruppo Consiliari, entro 15 giorni dalla scadenza del termine provvede alle nomine con suo atto comunicato al Consiglio nella prima adunanza.

#### **Art. 21 - Il Vice Sindaco e gli Assessori - Delegati del Sindaco**

1. Il Sindaco con proprio provvedimento nomina un Assessore suo sostituto, denominato Vice Sindaco, con delega generale a sostituirlo in caso di assenza o impedimento sia quale Capo dell'Amministrazione Comunale che Ufficiale di Governo.
2. Il Sindaco ha facoltà di rilasciare deleghe ad ogni Assessore assegnandogli funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive conferitegli.
3. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore ogni qualvolta lo ritenga necessario.

#### **Art. 22 - Il Contrasto di Interessi**

1. Nel numero fissato per la validità delle riunioni degli Organi collegiali di Governo o consultivi o di giudizio non devono essere considerati i membri presenti quando si deliberi su questioni nelle quali essi o i loro parenti o affini sino al quarto grado o il coniuge abbiano interesse proprio e pertanto nasca l'obbligo di astenersi e di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione dell'argomento.
2. I membri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

#### **Art. 23 - La Diserzione**

1. Quando la seduta degli Organi collegiali di Governo, consultivi, o di giudizio, trascorsi trenta minuti dall'ora fissata, non può aver luogo per mancanza del numero legale o questo venga meno durante la seduta stessa, il Presidente o chi lo sostituisce o, in mancanza, il Segretario dell'Organo dichiara la diserzione della seduta.

#### **Art. 24 - La Seduta di Seconda Convocazione**

1. La seduta di seconda convocazione è soltanto quella che succede, al massimo entro gli otto giorni successivi, alla seduta deserta o a quella disciolta per mancanza del numero legale dei presenti.
2. Nella seduta di seconda convocazione non possono essere discussi argomenti che non siano già all'ordine del giorno della seduta dichiarata deserta o disciolta.

3. L'avviso della seduta di seconda convocazione deve essere notificato almeno ventiquattro ore prima della riunione.

#### **Art. 25 - La Sostituzione del Segretario**

1. Nel caso in cui il Segretario debba lasciare la sala dell'adunanza dell'Organo Collegiale, in quanto vengono discusse questioni che coinvolgono gli interessi suoi e dei suoi parenti o affini entro il 4° grado, o sia assente, è sostituito dal Vice Segretario.
2. Qualora la sostituzione non possa aver luogo, il collegio sceglie uno dei suoi membri a fare le funzioni di Segretario unicamente per l'oggetto sul quale il Segretario è incompatibile.

#### **Art. 26 - La disciplina delle adunanze**

1. Chi presiede l'adunanza di Organo Collegiale è investito del potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza della Legge e dello Statuto, la regolarità e la libertà delle discussioni e delle decisioni.
2. Ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza facendolo risultare a verbale.
3. Può, nelle sedute pubbliche e dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare l'espulsione dall'uditorio di chiunque sia causa di disordine o impedimento dei lavori.

#### **Art. 27 - Le votazioni**

1. I membri degli Organi Collegiali votano per alzata di mano. Le astensioni sono chiamate e dichiarate all'inizio delle votazioni.
2. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza dei voti espressi validamente.
3. Tuttavia, nel caso di votazione per nomina, nella quale l'espressione del voto sia limitato ad un numero inferiore a quello dei soggetti di designazione comunale, si adotta la maggioranza relativa e risultano eletti coloro che hanno conseguito il maggior numero di voti, a scalare.
4. Le sole votazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto, salvo diversa disposizione di legge.

#### **Art. 28 - La pubblicità delle sedute -**

1. La pubblicità delle sedute degli Organi collegiali è disciplinata dai singoli Regolamenti.
2. In ogni caso nelle sedute in cui debbono essere formulate valutazioni o apprezzamenti su persone il Presidente deve disporre la trattazione dell'argomento in seduta segreta.

#### **Art. 29 - La Sottoscrizione dei Verbali delle Sedute -**

1. I verbali delle sedute sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario.

### **TITOLO IV ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI PUBBLICI**

#### **Art. 30 - l'Organizzazione degli Uffici e del Personale.**

1. Il Comune disciplina con apposito Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi adottato dalla Giunta, nel rispetto dei criteri stabiliti dal Consiglio:

- a) la dotazione Organica del Personale;
  - b) le procedure per l'assunzione del Personale;
  - c) l'organizzazione degli uffici e dei servizi in base ai criteri di autonomia, funzionalità ed economicità della gestione e secondo i principi di professionalità e responsabilità. Tale organizzazione deve perseguire la finalità di migliorare le qualità dei servizi e delle prestazioni, nonché la semplificazione degli interventi e delle procedure amministrative.
  - d) l'attribuzione al Segretario Comunale e ai Funzionari apicali di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi elettivi, fermo restando la separazione tra poteri di indirizzo e di controllo e gestione amministrativa; nonché le modalità dell'attività di coordinamento fra il Segretario ed i funzionari stessi;
  - e) le varie fasi del procedimento disciplinare;
  - f) le modalità per il conferimento delle collaborazioni esterne a norma di legge.
2. Il Comune promuove e realizza la formazione e l'aggiornamento professionale del proprio personale.
  3. Il Comune riconosce e tutela la libera organizzazione dei propri lavoratori, garantendo l'effettivo esercizio dei diritti sindacali .

#### **Art. 31 - Il Segretario Comunale**

1. Il comune ha un Segretario Generale titolare che, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, da cui dipende funzionalmente, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti dei suoi organi di governo in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
2. Il Segretario Generale, inoltre:
  - a. svolge funzioni di consulenza giuridica ai fini dell'elaborazione di atti normativi e programmatici, dell'adozione di progetti e della predisposizione del sistema di organizzazione degli uffici e dei servizi;
  - b. partecipa con funzioni consultive e referenti alle sedute della Giunta e del Consiglio, curandone la verbalizzazione;
  - c. coordina con ruolo propulsivo l'attività di semplificazione e snellimento dell'attività amministrativa comunale;
  - d. svolge gli altri compiti e le altre funzioni che gli sono attribuiti dalla legge nonché quelli indicati dal regolamento che il sindaco ritenga di attribuirgli, ivi compresa la delega ad emanare le occorrenti circolari e direttive per quanto riferito ai compiti indicati dal presente comma.
3. Il Segretario Generale è membro di diritto del comitato di direzione e, di norma, degli organismi di controllo interno di cui l'amministrazione si sia dotata ai sensi di regolamento.

#### **Art. 32 - Il Vice Segretario**

1. Il Vice Segretario svolge le funzioni vicarie del Segretario, lo coadiuva e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento.
2. Il Vice Segretario, nominato dal Sindaco, deve possedere requisiti tecnico-giuridici ed amministrativi di accesso al profilo professionale del Segretario Comunale, nonché essere individuato fra gli apicali aventi funzioni amministrative di assistenza agli organi collegiali e agli Affari generali

#### **Art. 33 - Il Direttore Generale**

1. Il Sindaco ha facoltà di nominare il Direttore Generale avvalendosi dei disposti di cui al 3° e 4° comma dell'art. 108 del T.U. 267/2000:

- a) previa stipula di convenzione fra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti;
  - b) conferimento delle funzioni al Segretario Comunale;
2. Le funzioni, le competenze e le attribuzioni del Direttore Generale sono disciplinate dal Testo Unico 267/2000 e da eventuali integrazioni contrattuali.

#### **Art. 34 - I compiti del responsabile di aree funzionali.**

1. Ai responsabili di aree funzionali di qualifica apicale dell'Ente sono attribuiti i poteri e le prerogative che la normativa assegna alle figure dirigenziali, con la sola esclusione del trattamento economico, e non riservate dal presente Statuto alla competenza del Segretario Comunale e degli organi elettivi.
2. I compiti, le funzioni e le attribuzioni in capo ai Responsabili di Aree Funzionali sono individuate agli art. 107 e 108 e da eventuali integrazioni contrattuali.
3. I responsabili di aree funzionali sono direttamente responsabili dell'attuazione dei fini e dei programmi fissati dall'Amministrazione, del buon andamento degli uffici e dei servizi cui sono preposti, del rendimento e della disciplina del personale assegnato alle loro dipendenze, della buona conservazione del materiale in dotazione.
4. I responsabili di aree funzionali, nell'organizzazione ed utilizzazione delle risorse assegnate, agiscono in piena autonomia tecnica, di decisione e di direzione.
5. Spetta al nucleo di valutazione la verifica sui risultati di gestione raggiunti dai responsabili apicali riferendone al Sindaco con apposito rapporto.
6. Il nucleo di valutazione è presieduto dal Segretario Comunale ed è composto da due membri scelti dal Sindaco e rimane in carica per la durata del mandato elettivo.

### **TITOLO V GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI**

#### **Art. 35 - I Servizi Pubblici Locali**

1. Il Comune nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni e le attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.
3. Il Comune può gestire i servizi pubblici in economia, in concessione a terzi, a mezzo di azienda speciale, a mezzo di istituzione, a mezzo di società di capitali.
4. Per la gestione dei servizi pubblici locali il Comune prevede appositi regolamenti.

#### **Art. 36 - L'Istituzione**

1. L'istituzione costituisce organismo di gestione dei servizi culturali senza rilevanza economica imprenditoriale, dotato di autonomia gestionale.
2. Con apposito atto ne verrà stabilito il capitale di dotazione, il patrimonio e il personale; con deliberazione del Consiglio Comunale viene approvato il regolamento per il funzionamento e la gestione che individua altresì gli atti fondamentali sottoposti all'approvazione del Consiglio Comunale, la

costituzione degli organi, le modalità di indirizzo e vigilanza, le forme di controllo dei risultati di gestione e verifica economico-contabile da parte dei revisori dei conti.

3. La soppressione dell'istituzione è deliberata dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
4. Gli organi dell'istituzione restano in carica per la durata del Consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni fino al loro rinnovo.
5. Il Consiglio di Amministrazione, nominato dal Sindaco, è composto di un numero di cinque consiglieri, compreso il Presidente; l'Assessore alla cultura del Comune è membro aggiunto di diritto del Consiglio di Amministrazione senza poteri di voto, quale figura di coordinamento fra l'istituzione e le linee di indirizzo dell'Amministrazione comunale.  
Il Consiglio di Amministrazione esercita funzioni di indirizzo e di amministrazione secondo quanto previsto dal regolamento. I membri sono nominati con la procedura prevista dal vigente regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale. I Consiglieri Comunali e gli Assessori possono essere nominati come membri del Consiglio di Amministrazione.
6. Il direttore ha la responsabilità della gestione amministrativa e può essere dipendente del Comune, assunto anche con contratto a tempo determinato, nominato dal Sindaco sentito il Consiglio di amministrazione dell'istituzione.
7. I bilanci dell'istituzione sono presentati alla Giunta che li adotta con propria deliberazione e li trasmette al Consiglio comunale che li approva unitamente al bilancio di previsione del Comune.
8. Il revisore dei conti dell'Ente locale esercita le sue funzioni anche nei confronti dell'istituzione.

#### **Art. 37 - Il Funzionamento della Istituzione**

1. Il Comune con proprio atto adotta i seguenti adempimenti :
  - a) conferisce il capitale di dotazione, costituito dai beni mobili, immobili e dal capitale finanziario;
  - b) approva un apposito regolamento per il funzionamento degli organi, delle strutture e degli uffici dell'istituzione;
  - c) dota l'istituzione del personale occorrente al buon funzionamento e per il perseguimento degli scopi.
  - d) determina le finalità e gli indirizzi della istituzione, ai quali il Consiglio d'Amministrazione dell'istituzione stessa dovrà conformarsi.
3. Il Consiglio Comunale approva gli atti fondamentali dell'istituzione, esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione sulla base di apposita relazione da presentarsi annualmente.
4. L'istituzione e per essa gli organi preposti, deve uniformare la propria attività ai criteri di efficacia, efficienza ed economicità. Essa ha l'obbligo di perseguire il pareggio di bilancio, attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi.

#### **Art. 38 - Le Aziende Speciali**

1. Per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale il Comune può costituire una o più aziende speciali.
2. L'azienda speciale è ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto approvato dal Consiglio Comunale.
3. Organi dell'azienda speciale sono: il Consiglio d'Amministrazione, il Presidente e il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.



4. La nomina e la revoca degli Amministratori spettano al Sindaco su indirizzo del Consiglio Comunale. La composizione del Consiglio di Amministrazione dovrà rispettare i diritti delle maggioranze e minoranze. Il Direttore viene nominato secondo le modalità di cui all'art. 4 del R.D. 15.10.1925, nr. 2578. Il Presidente è eletto nel seno del Consiglio di Amministrazione.
5. Il regolamento aziendale è adottato dal Consiglio di Amministrazione.
6. Il Comune, con delibera del Consiglio Comunale, conferisce il capitale di dotazione; determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza; verifica i risultati di gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
7. Lo Statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione, nonchè forme autonome di verifica gestionale.
8. Ulteriori specificazioni e discipline per le aziende speciali sono stabilite dalla legge vigente.

#### **Art. 39 - Le altre forme di gestione dei servizi pubblici.**

1. Qualora il Comune ne ravvisi la opportunità, la convenienza, la economicità e l'efficacia, può adottare soluzioni diverse ed articolate per la gestione dei servizi pubblici.
2. Le forme di gestione possono anche essere le seguenti:
  - a) le convenzioni apposite tra il Comune e la Provincia e/o tra Enti Locali diversi;
  - b) i Consorzi appositi tra il Comune e la Provincia e/o tra Enti Locali diversi;
  - c) gli accordi di programma.

Le decisioni di cui al presente articolo su proposta del Sindaco spettano sempre al Consiglio Comunale.

### **TITOLO VI FORME DELLA COLLABORAZIONE TRA IL COMUNE E PROVINCIA**

#### **Art. 40 - I Principi di Collaborazione tra Comune e Provincia**

1. Il Comune attua le disposizioni della legge regionale che disciplina la cooperazione dei Comuni e delle Province, al fine di realizzare un efficiente sistema delle autonomie locali al servizio dello sviluppo economico, sociale e civile.
2. Il Comune e la Provincia congiuntamente concorrono alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvedono, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.
3. Il Comune con la collaborazione della Provincia può - ove lo ritenga utile e necessario - sulla base di programmi della Provincia stessa attuare attività e realizzare opere di rilevante interesse anche ultracomunale nel settore economico, produttivo, commerciale e turistico, sia in quello sociale, culturale e sportivo.

Per la gestione di tali attività ed opere il Comune, d'intesa con la Provincia, può adottare le forme gestionali dei servizi pubblici previste dal presente Statuto agli articoli 44 e 48.

**TITOLO VII**  
**REVISIONE ECONOMICA - FINANZIARIA**  
**E CONTROLLO DI GESTIONE**

**Art. 41 - La Revisione Economico - Finanziaria**

1. L'attività finanziaria e contabile è svolta nel rispetto della legge, ai sensi degli appositi regolamenti.

**Art. 42 - Il Controllo di Gestione Contabile -**

1. Al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione della risorsa pubblica, l'imparzialità, il buon andamento dell'azione amministrativa, il Comune applica il controllo di gestione secondo le modalità stabilite dal Regolamento di contabilità comunale.
2. Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestione del Comune ed è svolto con una cadenza periodica definita dal Regolamento di Contabilità Comunale.
3. Al controllo di gestione viene assegnata una struttura operativa inserita nell'ambito del servizio finanziario.
4. Ai responsabili di aree funzionali è affidato con il Bilancio annuale di previsione un complesso di mezzi finanziari per la realizzazione di interventi, del quale risponde il responsabile del servizio stesso, secondo le modalità stabilite dal regolamento di contabilità comunale.

**TITOLO VIII**  
**PARTECIPAZIONE**

**Art. 43 - La valorizzazione e la promozione della partecipazione**

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove organismi di partecipazione dei cittadini all'Amministrazione Locale anche su base di quartiere e di frazione.
2. Il Comune considera con favore il costituirsi di ogni associazione intesa a concorrere con metodo democratico, alla crescita sociale, culturale, politica ed economica dei cittadini.

**Art. 44 - La valorizzazione delle associazioni**

1. La valorizzazione delle libere forme associative può esplicarsi attraverso molteplici forme di sostegno, ivi compresa la concessione di contributi finalizzati, concessione in uso di locali o terreni di proprietà del Comune previe apposite convenzioni, volte a favorire lo sviluppo sociale, economico, politico, sportivo e culturale della comunità.
2. Le libere associazioni - per poter fruire del sostegno del Comune - debbono farne richiesta, presentando la documentazione prevista dall'apposito Regolamento.
3. Il Comune tiene un Albo delle Libere Associazioni che abbiano presentato la documentazione di cui al 2° comma. Tale Albo sarà aggiornato periodicamente.
4. Le Associazioni iscritte all'Albo di cui al comma precedente possono essere sentite dall'Amministrazione Comunale su questioni interessanti il settore di attività delle singole Associazioni.

#### **Art. 45 - Gli Organismi di Partecipazione.**

1. Il Comune può adottare iniziative autonome al fine di promuovere organismi di partecipazione dei cittadini.
2. Gli organismi di partecipazione acquistano valore consultivo su tutte le questioni di rilevante interesse che l'Amministrazione vorrà loro sottoporre.
3. Gli Istituti di partecipazione sono:
  - a) L'iniziativa popolare;
  - b) Gli organismi di partecipazione e consultazione;
  - c) La partecipazione al procedimento amministrativo;
  - d) Il diritto di accesso agli atti amministrativi;
  - e) I referendum consultivo;
  - f) Il forum dei Cittadini;
  - g) Il Difensore Civico;
4. La loro organizzazione e composizione, nonché la modalità per la consultazione dei medesimi sono definiti dal presente Statuto e dai relativi Regolamenti.

#### **Art. 46 - Le Situazioni Giuridiche Soggettive**

1. Nel caso di adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, sia in senso positivo che in senso negativo, i destinatari dell'atto, direttamente interessati, dovranno essere posti in grado di partecipare al relativo procedimento di adozione. Il momento e la forma dell'intervento saranno disposti dal dirigente dell'ufficio o del servizio competente, restando fermo che tutta la documentazione dovrà essere acquisita al fascicolo.
2. Il comma precedente non si applica agli atti concernenti i tributi locali e le tariffe dei pubblici servizi.

#### **Art. 47 - Il Diritto di Accesso**

1. A tutti i cittadini, singoli o associati è garantito il diritto di accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, in base alle leggi vigenti secondo le modalità definite dal Regolamento.

#### **Art. 48 - Il Diritto di Informazione**

1. Sono pubblici tutti gli atti del Comune e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge e di quelli esplicitamente individuati dal Regolamento che ne vieti l'esibizione, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di Enti o di Imprese, ovvero sia di pregiudizio agli interessi del Comune.
2. L'Ente può 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 tempestiva, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere il carattere della generalità.
4. Al fine di assicurare la maggior trasparenza ed efficienza dell'azione amministrativa, viene istituito un ufficio per le "Relazioni con il pubblico". Si demanda al Regolamento del diritto di accesso dei cittadini, agli atti amministrativi la costituzione, i poteri e le procedure di intervento del suddetto ufficio.

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 detta norme sulla pubblicazione degli atti.

#### **Art. 49 - L'iniziativa e le Proposte Popolari**

1. Le istanze, le petizioni e le proposte avanzate da cittadini del Comune singoli o associati in materie di competenza del Comune, saranno esaminate da un'apposita commissione consiliare permanente che potrà prenderle in considerazione solo se dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.
2. In presenza di tale presupposto, la Commissione di cui al comma che precede sulla base di istruttoria da parte degli uffici interessati, con proprio rapporto indirizzato al Sindaco, formulerà le proprie conclusioni in ordine al proseguimento della pratica.
3. Il Sindaco, sentita la Giunta Comunale, nel caso la questione comporti un pronunciamento concretantesi in indirizzi di carattere politico - amministrativo, iscriverà l'oggetto all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
4. In ogni caso, la Commissione di cui al primo comma dovrà pronunciarsi entro trenta giorni dalla data di ricevimento della lettera al cui primo firmatario dovrà essere data, a cura del Sindaco, risposta scritta entro trenta giorni dal ricevimento del rapporto di cui al secondo comma.
5. Le istanze, le petizioni e le proposte devono essere sottoscritte e contenere le indicazioni anagrafiche che consentano la identificazione del primo firmatario che sarà considerato referente.

#### **Art. 50 - Il Referendum Consultivo**

1. L'istituto del Referendum viene adottato quale strumento consultivo formale della intera popolazione degli elettori del Consiglio Comunale.
2. L'oggetto del Referendum deve rientrare fra le materie di esclusiva competenza locale; le seguenti materie non possono costituire oggetto di consultazione referendaria:
  - a) le norme statutarie;
  - b) i tributi comunali;
  - c) le tariffe dei servizi pubblici;
  - d) le decisioni assunte dal Consiglio Comunale nei sei mesi precedenti all'indizione della consultazione;
  - e) le questioni che siano già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.
3. Il Referendum consultivo è indetto dal Sindaco, su decisione del Consiglio Comunale adottata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati o su richiesta di un numero di cittadini elettori non inferiore al 20% degli elettori stessi risultante dall'ultima revisione semestrale delle liste elettorali, sempre su deliberazione del Consiglio Comunale che accerti la regolarità della richiesta. Le sottoscrizioni della richiesta dovranno essere raccolte in un periodo non superiore ai sessanta giorni secondo le modalità stabilite dal Regolamento.
4. I Referendum consultivi vengono effettuati insieme, una volta l'anno, in un solo giorno della stagione primaverile o autunnale non in coincidenza con le altre operazioni di voto.
5. Dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali per il rinnovo del Consiglio Comunale non può essere indetto il referendum e decadono quelli non ancora effettuati.

6. La consultazione referendaria è valida se ad essa prendono parte elettori del Consiglio Comunale in numero pari ad almeno il 50% del totale di quelli iscritti nelle liste elettorali.

Il quesito sottoposto alla consultazione, che deve essere chiaro e univoco, è da ritenere positivamente accolto quando i voti validi attribuiti alla risposta affermativa siano superiori al totale risultante dai voti validi attribuiti alla risposta negativa e dal numero delle schede bianche.

Le restanti norme per l'indizione, l'organizzazione e l'attuazione del Referendum consultivo sono stabilite nell'apposito regolamento.

#### **Art. 51 - L'Operatività del Referendum Consultivo -**

1. Entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati del Referendum, il Sindaco li sottopone al Consiglio perchè li valuti e si pronunci in merito.

#### **Art. 52 - Forum dei Cittadini**

1. Il Comune, su argomenti che investono la tutela dei diritti e degli interessi in ordine a proposte, problemi ed iniziative dei cittadini ha facoltà di promuovere forme di consultazione della popolazione, istituendo il Forum dei Cittadini, quale convocazione pubblica dei cittadini per la trattazione di temi di particolare rilevanza o con ricorrenza periodica, realizzando una reciproca informazione tra popolazione ed Amministrazione
2. La consultazione può avvenire per iniziativa:
  - a) del Consiglio Comunale;
  - b) della Giunta Comunale
  - c) dei cittadini;
3. La consultazione dei cittadini, riferita a particolari ambiti del territorio comunale può essere effettuata anche attraverso sondaggi su tematiche che rivestono per quella realtà specifica, un interesse particolare, se non esclusivo, fornendo orientamenti ed opinioni utili per le scelte dell'Amministrazione Comunale;

#### **Art. 53 - Il Difensore Civico - Istituzione e Attribuzioni.**

1. A garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione Comunale è istituito l'ufficio del Difensore Civico, privilegiando la forma associativa con altri Enti Locali.
2. Spetta al Difensore Civico curare, a richiesta di singoli cittadini, ovvero di Enti pubblici o privati, e di associazioni il regolare svolgimento delle loro pratiche presso l'Amministrazione Comunale e gli Enti ed Aziende dipendenti.
3. Spetta, inoltre, al Difensore Civico il controllo previsto dall'art.17 comma 38-39 del presente statuto.
4. Il Difensore Civico agisce d'ufficio, qualora nell'esercizio delle funzioni di cui al comma precedente, accerti situazioni similari a quelle per le quali è stato richiesto di esplicitare il suo intervento, ovvero qualora abbia notizia di abusi o di possibili disfunzioni o disorganizzazioni.
5. Il Difensore Civico ha diritto di ottenere dagli Uffici del Comune e degli Enti ed Aziende dipendenti copia di atti e documenti, nonchè ogni notizia connessa alla questione trattata.
6. Il funzionario che impedisca o ritardi l'espletamento delle funzioni del Difensore Civico è soggetto ai provvedimenti disciplinari previsti dalle norme vigenti.
7. Qualora il Difensore Civico venga a conoscenza, nell'esercizio delle sue funzioni, di fatti costituenti reato ha l'obbligo di farne rapporto all'Autorità giudiziaria.

**Art. 54 - La Nomina -**

1. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale, a scrutinio segreto, con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. Se dopo due votazioni nessun candidato ottiene la predetta maggioranza, si procede al ballottaggio tra i due candidati che hanno riportato il maggior numero di voti nella seconda votazione ed è proclamato eletto chi abbia conseguito il maggior numero di voti. In caso di parità di voti è eletto il più anziano di età.
3. Il Consiglio Comunale è convocato almeno novanta giorni prima della scadenza del mandato del Difensore Civico. In caso di vacanza dell'incarico, la convocazione deve avvenire entro trenta giorni. In sede di prima applicazione, il Consiglio deve essere convocato entro trenta giorni dall'approvazione del regolamento di cui all'art. 68 del presente Statuto.

**Art. 55 - I Requisiti**

1. Il Difensore Civico è scelto preferibilmente fra i cittadini del Comune di Cairo Montenotte di età compresa tra i 35 ed i 70 anni che, per preparazione ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico - amministrativa.
2. Non sono eleggibili alla carica:
  - a) coloro che versano in una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di Consigliere Comunale;
  - b) i membri del Parlamento, i Consiglieri Regionali, Provinciali e Comunali;
  - c) i membri del Comitato Regionale di Controllo sugli atti del Comune;
  - d) gli Amministratori di Ente o Azienda dipendente del Comune.

**Art. 56 - Durata in carica, decadenza e revoca**

1. Il Difensore Civico dura in carica 5 anni e può essere riconfermato una sola volta.
2. In caso di perdita dei prescritti requisiti, la decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.
3. Il Difensore Civico può essere revocato per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni, con voto del Consiglio Comunale, adottato con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati.

**Art. 57 - La Sede, la dotazione organica, l'indennità**

1. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso la Casa Comunale.
2. All'assegnazione del personale provvede la Giunta Comunale, d'intesa con il Difensore Civico, nell'ambito del ruolo unico del personale comunale.
3. Al Difensore civico compete un'indennità di carica corrispondente a quella percepita dal Sindaco.

**Art. 58 - I Rapporti con gli Organi Comunali**

1. Il Difensore Civico, oltre alle dirette comunicazioni ai cittadini che ne abbiano provocato l'azione, invia:
  - a) relazioni dettagliate al Sindaco per le opportune determinazioni;
  - b) relazioni dettagliate alla Giunta Comunale su argomenti di notevole rilievo o nei casi in cui ritenga di riscontrare gravi e ripetute irregolarità o negligenze da parte degli uffici;

- c) relazione annuale, entro il 31 marzo di ogni anno, al Consiglio Comunale, sull'attività svolta nel precedente anno solare, formulando osservazioni e suggerimenti sul funzionamento degli uffici e degli Enti o Aziende, oggetto del suo intervento.

#### **Art. 59 - Le modalità e le Procedure d'Intervento**

1. Il regolamento disciplina le modalità e le procedure dell'intervento del Difensore Civico.

#### **Art. 60 - L'Espressione di Associazione di Enti Locali**

1. Nell'ipotesi che il Difensore Civico sia espressione dell'associazione di Enti Locali le modalità di elezione, funzionamento e revoca saranno stabilite da apposite convenzioni.

#### **Art. 61 - Consulta Giovanile**

1. Il presente Statuto istituisce la Consulta Giovanile, quale organo consultivo del Consiglio Comunale al quale presenta proposte di deliberazioni inerenti le tematiche giovanili e formula un parere obbligatorio non vincolante su tutti gli argomenti affrontati dal Consiglio Comunale che riguardino i giovani.
2. Sono organi della Consulta:
  - L'assemblea composta da tutti i ragazzi residenti nel Comune di Cairo M.tte di età compresa da 13 a 29 anni che manifestino la volontà di farne parte;
  - Il direttivo composto da 10 membri, di cui due membri Consiglieri comunali individuati dal C.C.; sei giovani nominati dal C.C. su indicazione dell'assemblea; il Sindaco o suo delegato; l'Assessore competente questi ultimi due senza diritto di voto;
  - Il Presidente, che è di diritto il Consigliere Comunale designato dal gruppo di maggioranza eletto dal Consiglio Comunale;
  - il Vice Presidente ed il Segretario, eletti dal Direttivo, a maggioranza assoluta, nella sua prima riunione.
3. L'Assemblea della Consulta ha la stessa durata del Consiglio Comunale che l'ha eletta.
4. Lo Statuto, il regolamento della Consulta, nonché le loro relative modifiche, una volta deliberate dall'Assemblea, sono approvate dal Consiglio Comunale.

#### **Art. 62 - Civica benemeranza e cittadinanza onoraria**

1. Il Comune conferisce un attestato di civica benemeranza ad Associazioni, Istituzioni ed ai Cittadini che si siano particolarmente distinti nel campo professionale, culturale, scientifico, produttivo, sportivo, sociale e politico.
2. Il Comune conferisce la cittadinanza onoraria a coloro che abbiano acquisito rilevanti titoli di merito per l'opera profusa verso la comunità locale:
3. La civica benemeranza e la cittadinanza onoraria sono conferite su proposta del Sindaco, sentiti i capigruppo, dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei 2/3 dei Consiglieri assegnati al Comune.

### **TITOLO IX DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 63 - La Modifica dello Statuto**

1. Nessuna modifica statutaria può essere approvata nel semestre antecedente il rinnovo del Consiglio Comunale e nel trimestre successivo all'insediamento nel nuovo Consiglio.

2. Hanno iniziativa di proposta presso il Consiglio Comunale per le modifiche statutarie totali e parziali, il Sindaco, la Giunta e qualsiasi Consigliere.
3. L'approvazione di qualsiasi modificazione al testo dello Statuto, che deve essere adottata dal Consiglio Comunale con la procedura di legge, comporta la riproduzione integrale dell'intero testo statutario aggiornato, così da consentire a qualsiasi cittadino l'immediata e facile percezione del testo vigente.

#### **Art. 64 - La Pubblicità dello Statuto**

1. Il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Liguria, affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

#### **Art. 65 - I Regolamenti Vigenti**

1. Le norme contenute nei regolamenti vigenti devono essere adeguate alle norme statutarie entro 18 mesi dalla loro entrata in vigore, salvo che la Legge o lo Statuto non prevedano termini più brevi.
2. I regolamenti restano in vigore sino alla scadenza del termine previsto per il loro adeguamento a questo Statuto.
3. Trascorsi tali termini senza che i regolamenti siano stati adeguati, cessano di aver vigore le norme divenute incompatibili.

#### **Art. 66 - L'Entrata in Vigore**

Lo Statuto, divenuto esecutivo, entra in vigore il 30° giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune.

IL RESPONSABILE AREA AFFARI GENERALI  
Dott.ssa Cristina Leonelli

---

---