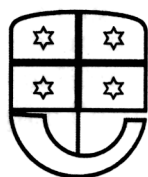


REPUBBLICA ITALIANA



# 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 ANDORA**  
**Modifiche allo Statuto.**

pag. 253

**COMUNE DI GENOVA**  
**Modifiche allo Statuto.**

pag. 255

**COMUNE DI SORI**  
**Modifiche allo Statuto.**

pag. 256

**COMUNE DI STELLA**  
**Statuto.**

**pag. 257**

**COMUNE DI TOIRANO**  
**Statuto.**

**pag. 280**

**COMUNE DI ANDORA**  
**Provincia di Savona**

**MODIFICHE ALLO STATUTO**

(approvate con deliberazione del Consiglio comunale n. 71 del 20.8.2009)

**TITOLO II**  
**GLI ORGANI ELETTIVI**

**CAPO II**  
**LA GIUNTA COMUNALE**

**Art. 18 – COMPETENZE**

2. La Giunta comunale compie gli atti di amministrazione rientranti ai sensi dell'art. 107 del T.U. n. 267/2000 nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al Consiglio comunale e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi e dallo statuto, del Sindaco, del Segretario e dei dirigenti e responsabili dei servizi.
4. La Giunta comunale approva il PEG ed il piano degli obiettivi che vengono assegnati alla responsabilità dei dirigenti e responsabili dei servizi.
5. La Giunta riconosce piena autonomia ai dirigenti e responsabili dei servizi anche con riferimento alla individuazione di esperti e consulenti cui conferire incarichi professionali. In ogni caso, qualora il dirigente o responsabile lo richieda, la giunta può essere sentita in proposito.

**CAPO III**

**IL SINDACO**

**ART. 21 – IL SINDACO**

2. Spetta al Sindaco la cura e l'attuazione degli indirizzi generali di governo e altresì [terzultima alinea]:
  - conferire gli incarichi dirigenziali, nominare i responsabili dei Settori e Servizi autonomi e conferire gli incarichi di collaborazione esterna ai termini dell'art. 50 comma 10 del T.U. n. 267/200;

**TITOLO III**  
**GLI ORGANI GESTIONALI E GLI UFFICI**

**CAPO I**  
**L'ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE**

**ART. 31 – ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA**

1. Il Comune informa la propria organizzazione amministrativa al principio della distinzione fra la funzione di governo e la funzione gestionale.
2. L'organizzazione amministrativa si articola in una Segreteria generale retta dal Segretario dell'ente, ed in unità organizzative cui sono preposti i dirigenti e responsabili secondo quanto previsto dal regolamento degli uffici e dei servizi di modo che ciascuna unità possa autonomamente gestire un settore di attività, assumendone la piena responsabilità.
4. Il regolamento stabilisce le modalità di raccordo tra le funzioni del Direttore generale o del Segretario generale e l'attività dei dirigenti e responsabili da realizzarsi anche attraverso la conferenza dei dirigenti e la conferenza dei responsabili dei servizi.
5. Dopo l'approvazione del bilancio la Giunta Comunale assegna a ciascun dirigente e, in assenza, responsabile di servizio una quota-parte del bilancio, che viene gestito dallo stesso in conformità agli indirizzi formulati dalla G.C.

7. I provvedimenti dei dirigenti e responsabili dei servizi che comportano impegni di spesa sono trasmessi al responsabile del servizio finanziario e sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

## **CAPO II IL SEGRETARIO COMUNALE**

### **ART. 33 – IL VICE SEGRETARIO**

1. Il Comune ha un Vice Segretario. Questi potrà anche essere scelto tra i dirigenti o, in assenza, funzionari direttivi in servizio con laurea in giurisprudenza o equipollente, il quale, oltre alle attribuzioni specifiche previste dal mansionario per il posto ricoperto, coadiuverà il Segretario generale e lo sostituirà in caso di assenza o di impedimento per motivi di fatto o di diritto.
3. Nei casi di assenza o impedimento del Vice Segretario titolare, il Sindaco può conferire un incarico "ad interim" ad altro dipendente, purché in possesso dei requisiti per l'accesso ai posti di segretario comunale. La nomina è conferita a tempo determinato e per il tempo strettamente necessario.
4. Per compensare le maggiori responsabilità viene riconosciuta una indennità, rapportata al periodo di supplenza, nella misura stabilita dalla Giunta entro i limiti consentiti dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro.

## **CAPO III DIRIGENTI E RESPONSABILI DEI SERVIZI**

### **ART. 35 – DIRIGENTI E RESPONSABILI DEI SERVIZI**

2. Ai dirigenti e responsabili dei servizi competono le responsabilità e le funzioni di seguito indicate. A tal fine essi hanno la direzione delle unità organizzative ed operano con piena autonomia tecnica e decisionale in ordine alla organizzazione ed utilizzazione delle risorse ad essi assegnate.
3. I dirigenti e responsabili dei servizi, essendo preposti alle unità organizzative, hanno la responsabilità gestionale del personale da loro dipendente e la responsabilità della correttezza ed efficienza amministrativa della propria unità in relazione agli obiettivi assegnati annualmente con il relativo piano a corredo del PEG.

### **ART. 36 – MANSIONI DEI DIRIGENTI E RESPONSABILI DEI SERVIZI**

1. In conformità agli indirizzi formulati dal Consiglio e secondo le direttive della Giunta e del Sindaco ai dirigenti e responsabili dei servizi competono tutte le mansioni indicate nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

### **ART. 37 – LA CONFERENZA DEI DIRIGENTI E LA CONFERENZA DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI**

1. La conferenza dei dirigenti e la conferenza dei responsabili dei servizi sono presiedute dal Direttore Generale, o in mancanza, dal Segretario Generale, o dal Vice Segretario, e sono formate, rispettivamente, da tutti i dirigenti e da tutti i dirigenti e responsabili dei servizi dell'ente.
2. La conferenza dei dirigenti e la conferenza dei responsabili dei servizi hanno la funzione principale di coordinare l'attuazione di programmi, progetti ed iniziative che richiedono l'intervento di più unità organizzative.
3. Il funzionamento e le competenze della conferenza dei dirigenti e della conferenza dei responsabili dei servizi sono stabiliti dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi di competenza della Giunta Comunale.

**ART. 38 – IL DIRETTORE GENERALE**

9. Il Direttore generale può adottare atti di gestione a valere sui fondi del bilancio, nell'ipotesi di assenza ed impedimento del dirigente o responsabile di servizio competente e di chi validamente lo sostituisce.

**ART. 39 – DIRIGENTI E FUNZIONARI A TEMPO DETERMINATO.**

1. La copertura di posti vacanti di posizioni dirigenziali, qualifiche direttive e di alta specializzazione può avvenire mediante contratto a tempo determinato.
2. Con i criteri di cui sopra, possono essere stipulati contratti a tempo determinato, anche al di fuori della dotazione organica, in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente, per posizioni dirigenziali, funzioni dell'area direttiva e di alta specializzazione, fermi restando i requisiti richiesti per il posto da ricoprire. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilirà limiti, modalità e percentuale complessiva di tali contratti in riferimento alla dotazione organica nel rispetto delle leggi vigenti.
3. I contratti di cui al presente articolo non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco. Il trattamento economico sarà equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro, può essere integrato, con provvedimento motivato della Giunta, con una indennità "ad personam" la cui misura massima sarà predeterminata nel Regolamento degli uffici e dei servizi.

**ART. 40 – PERSONALE E UFFICI**

2. La dotazione organica del personale e le relative qualifiche sono disciplinate dall'apposito Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi; lo stato giuridico e il trattamento economico dei dirigenti e dei dipendenti sono disciplinati in conformità alla legge e ai contratti collettivi di lavoro, nazionali e decentrati.

---

---

**COMUNE DI GENOVA**

Estratto dalla deliberazione n. 10 adottata dal Consiglio Comunale il 10 febbraio 2009.  
Commissione per le Pari Opportunità.  
Modificazione dell'articolo 35, comma 2 dello Statuto.

Estratto dalla deliberazione n. 55 del 28 luglio 2009.  
Modifica allo Statuto Comunale, Titolo VI – Decentramento municipale – art. 49 septies.

**Titolo V – ORGANI DEL COMUNE****Art. 35 – Commissioni Consiliari**

1. E' istituita la Commissione Affari Istituzionali e Generali, avente anche funzioni di garanzia e di controllo. La presidenza di tale Commissione è attribuita ad un rappresentante della minoranza.
2. Al fine di promuovere e programmare politiche rivolte al conseguimento di pari opportunità tra donne e uomini a partire dal sostegno e dalla promozione della partecipazione politica, è istituita la Commissione per le pari opportunità e per le politiche femminili. La sua disciplina coincide con quella generale prevista per le Commissioni Consiliari Permanenti.
3. Oltre alle Commissioni di cui ai c. 1 e 2, il Consiglio istituisce nel proprio ambito Commissioni permanenti, per settori organici di materie, secondo quanto previsto dal Regolamento del Consiglio Comunale. Lo stesso regolamento disciplina la composizione e l'organizzazione delle Commissioni permanenti in modo da assicurare la presenza di tutti i gruppi e la loro rappresentatività mediante attribuzione di voto plurimo proporzionale ai gruppi rappresentati, fatto salvo quanto stabilito al precedente comma 2.

4. Le Commissioni permanenti svolgono funzioni istruttorie e referenti nei casi previsti dal regolamento. Alle Commissioni è demandato il preventivo esame di tutti i provvedimenti di competenza del Consiglio, salvo casi di motivata urgenza.
5. E' istituita la Conferenza dei Presidenti delle Commissioni Consiliari composta dai Presidenti delle Commissioni permanenti istituite ai sensi dei commi 1, 2 e 3 del presente articolo. La Conferenza svolge funzioni di coordinamento delle attività delle commissioni in funzione della programmazione dei lavori del Consiglio Comunale, d'intesa con il Presidente del Consiglio, secondo le modalità stabilite dal regolamento del Consiglio Comunale.
6. Per quanto concerne le prerogative dei consiglieri, la Conferenza dei Presidenti delle Commissioni è equiparata alle Commissioni Consiliari permanenti.
7. Possono essere istituite Commissioni speciali per fini di studio ovvero di indagine. La delibera istitutiva, approvata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio, stabilisce i poteri, la composizione e le modalità di funzionamento della commissione stessa.
8. Ogni Consigliere può partecipare a sedute di commissioni delle quali non risulta nominato componente; il regolamento disciplina tale facoltà.
9. La commissione può stabilire l'audizione e partecipazione a determinate sedute di associazioni o di persone estranee al consiglio.
10. Il Sindaco o l'Assessore competente per materia partecipano alle sedute delle commissioni.
11. Su richiesta di un Consiglio di Circoscrizione, il Presidente del Consiglio fa convocare le Commissioni Consiliari dai rispettivi presidenti. Condizioni e termini di tali richieste sono stabiliti nel regolamento del decentramento e nel regolamento per il funzionamento del consiglio e delle commissioni.

## **TITOLO VI – DECENTRAMENTO MUNICIPALE**

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

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

---

---

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

**Estratto della deliberazione adottata dal Consiglio comunale n. 22 del 30 Luglio 2009:  
“Approvazione modifiche al vigente Statuto comunale”.**

Sono state apportate le seguenti modifiche:

### **Capo II – Consiglio comunale.**

Articolo 8 “Natura e composizione” il primo comma viene modificato come segue: “Il Consiglio comunale è il massimo organo collegiale di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune ed è presieduto dal Sindaco o da un Presidente eletto dal Consiglio comunale tra i consiglieri a maggioranza assoluta, con scrutinio segreto.”

Articolo 9 “Sedute e funzionamento” il primo comma viene modificato come segue: “Le adunanze del Consiglio si tengono di regola presso la sede comunale; il Presidente del Consiglio può stabilire che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale quando ciò sia

reso necessario dall'inagibilità o indisponibilità dei locali o dalla loro presunta insufficienza, oppure vi siano ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza dell'organo consiliare in luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità".

Articolo 9 il terzo comma viene modificato come segue: "Il Presidente deve convocare il Consiglio comunale entro venti giorni quando lo richiedano almeno 3 Consiglieri comunali; può respingere la richiesta nel caso di proposte riguardanti materie che non siano di competenza consiliare, o che non prevedano l'assunzione di specifiche deliberazioni o che siano di competenza di altri enti. I Consiglieri proponenti devono trasmettere le proposte di deliberazione oggetto della richiesta di convocazione al Comune per l'inoltro ai responsabili che devono esprimere i pareri ai sensi dell' art. 49 del TUEL 267/2000 almeno 10 giorni prima della data fissata per il Consiglio. L'ordine del giorno può recare altri argomenti oltre quelli richiesti."

Articolo 9 il comma 8 viene modificato come segue: "Il Consiglio comunale, è presieduto dal Sindaco, salvo che venga eletto il Presidente del Consiglio Comunale. In caso di assenza o di impedimento del Sindaco la presidenza spetta al Vicesindaco, se riveste anche la carica di Consigliere, mentre, in caso di assenza o impedimento del Presidente del consiglio, se è stato eletto, la presidenza spetta al Consigliere anziano."

Articolo 9 il comma 10 viene modificato come segue: "Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta. Gli atti deliberativi del Consiglio sono sottoscritti, nell'originale, dal Presidente del Consiglio e dal Segretario comunale."

Articolo 9 il comma 12 viene modificato come segue: "I Consiglieri comunali che non intervengano alle sedute consiliari per tre volte consecutive, ovvero per più di 5 (cinque) volte in ciascun anno, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. A tale riguardo il Presidente del Consiglio a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell' art. 7 della Legge 241/1990, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché fornire al Presidente del Consiglio eventuali documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione, che non può essere inferiore a giorni 20 (venti) dalla data di ricevimento. Scaduto tale termine, il Consiglio, in seduta cui può partecipare anche il Consigliere interessato, valutate le cause giustificative, delibera in merito alla decadenza".

#### **Capo IV - Sindaco**

Art. 21 "Competenze" il comma 5 viene modificato come segue: "Convoca e presiede la Giunta e il Consiglio, fissandone l'ordine del giorno, qualora non venga eletto il Presidente del Consiglio."

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dr.ssa Mara Romano

---

---

## **COMUNE DI STELLA** **Provincia di Savona**

**STATUTO COMUNALE**  
**Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 9 in data 17.3.2008**

### **TITOLO I** **ART.1 - PRINCIPI FONDAMENTALI.**

1. La Comunità di Stella ordinata in Comune è un Ente locale dotato di autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa nel rispetto della Costituzione italiana e dei principi generali dell'ordinamento.



2. E', altresì, dotato di autonomia impositiva e finanziaria, che esercita con criteri di equità sulla base del presente Statuto, della legge di coordinamento della finanza pubblica e tramite i propri atti e regolamenti per perseguire la finalità dell'Ente.
3. La titolarità delle funzioni proprie e di quelle conferite dalla legge dello Stato e della Regione Liguria è esercitata secondo il principio di sussidiarietà.
4. Il Comune rappresenta la Comunità stellese nei rapporti con lo Stato, la Regione, gli altri Enti Locali, soggetti pubblici e privati e la Comunità Internazionale.

#### **ART. 2 – FINALITA'**

1. Il Comune rappresenta e cura gli interessi della propria comunità e ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli od associati, alle scelte politiche della comunità.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati promuovendo la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'attività amministrativa.
3. La sfera di governo del Comune è costituita dal proprio ambito territoriale e dagli interessi che ne sono espressione.
4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
  - a. Tutela, nell'ambito delle proprie competenze, del diritto alla salute ed adozione di idonei strumenti per renderlo effettivo.
  - b. Rimozione degli ostacoli che impediscono lo sviluppo della persona umana e l'uguaglianza degli individui, perseguendo obiettivi di uguaglianza sociale.
  - c. Perseguimento di una cultura di pace e di integrazione tra i popoli, rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, promozione di forme di partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti.
  - d. Tutela della vita umana, della persona e della famiglia, valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi; garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione.
  - e. Promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo e di cooperazione.
  - f. Promozione delle attività agricole e silvopastorali anche in forma associativa e/o cooperativistica.
  - g. Sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona, secondo i principi della solidarietà, anche ricorrendo all'attività delle organizzazioni di volontariato.
  - h. Tutela e sviluppo sostenibile delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.
  - i. Rigetto di ogni attività produttiva conflittuale con gli interessi turistici, culturali ed ambientali ritenuti preminenti ai fini dello sviluppo economico e sociale.
  - j. Sostegno a tutte le attività sia tipiche che tecnologicamente innovative sia di ordine economico che sociale anche tramite l'adozione di speciali regolamenti che ne disciplinino l'esercizio.
  - k. Collaborazione con le scuole di ogni ordine e grado affinché la scuola, nella sua qualità di agenzia educativa, diventi il centro degli interessi collettivi ed operi per avvicinare i giovani alla storia, alla cultura, alle tradizioni ed alla parlata locale.
  - l. Promozione delle attività sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana.

#### **ART.3 – PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE**

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Liguria avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche sindacali e culturali operanti sul suo territorio.



3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione, sono informati ai principi di sussidiarietà, cooperazione e complementarietà.
4. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune può aderire ad una gestione associata sovracomunale o può delegare proprie funzioni ad enti sovracomunali.

#### **ART. 4 - TERRITORIO, SEDE COMUNALE, FESTE CIVILI E RELIGIOSE, ALBO PRETORIO**

1. Il Comune di Stella è costituito dalle comunità delle popolazioni e dai territori delle frazioni di San Giovanni – San Bernardo – Santa Giustina – San Martino e Gameraigna.
2. Capoluogo e sede degli organi comunali sono siti a San Giovanni.
3. Il territorio del Comune si estende per kmq. 45,5 e confina con i Comuni di Albisola Superiore – Celle – Varazze – Sassello – Pontinvrea.
4. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono di norma nella sede comunale. Esse possono tenersi per particolari esigenze anche in luoghi diversi nell'ambito del territorio Comunale.
5. Il Consiglio Comunale può disporre la modifica dell'ubicazione della Sede Comunale.
6. Il Comune celebra la festa patronale il 24 Giugno in onore di S.Giovanni Battista.
7. Il Comune partecipa ufficialmente alle cerimonie civili e religiose più radicate nella tradizione popolare.
8. Nel palazzo civico è individuato apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio, per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti. L'Albo Pretorio è sito nell'atrio al 1° piano del palazzo civico; la Giunta Comunale può deliberare una diversa localizzazione. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

#### **ART.5 - STEMMA E GONFALONE**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Stella e con lo stemma ed il gonfalone concessi con Decreto del Presidente della Repubblica in data 02/01/1993 e registrati nei registri dell'Ufficio Araldico in data 18/05/1993.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.
3. Il Consiglio Comunale può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma Comunale, per fini non istituzionali purchè indirizzati alla promozione dello sviluppo economico e sociale della collettività.

#### **ART.6 – ORGANI**

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

#### **ART.7 – DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

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

del Consiglio.

3. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente, di norma il più giovane di età.
4. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

#### **ART.8 – CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico – amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. Il Sindaco presiede il Consiglio Comunale.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.
3. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
4. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge.
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 devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

#### **ART.9 – SESSIONI E CONVOCAZIONE**

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti.
5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun Consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale o da altre modalità da prevedersi nel Regolamento del Consiglio Comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno 48 ore dopo la prima.
6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima dell'ora di convocazione della seduta.
7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri Comunali almeno quattro giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno 24 ore prima nel caso di sessioni straordinarie, almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.
9. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
10. La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

11. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice-Sindaco.

#### **ART.10 – LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO**

1. Il Sindaco, sentita la Giunta, presenta entro il termine di 45 giorni decorrenti dalla data del suo insediamento, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
2. Ciascun Consigliere può proporre modifiche, integrazioni e adeguamenti alle linee programmatiche.
3. Il Consiglio Comunale provvede annualmente, di norma in occasione della verifica degli equilibri di bilancio, a valutare lo stato di attuazione delle linee programmatiche sulla base di relazione predisposta dal Sindaco. In tale occasione il Consiglio Comunale può integrare o modificare il programma amministrativo. Un quinto dei Consiglieri può chiedere al Sindaco una verifica straordinaria delle linee programmatiche, da effettuarsi entro 20 giorni dall'acquisizione al Protocollo Comunale della richiesta. E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
4. Al termine del mandato politico – amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

#### **ART.11 – COMMISSIONI**

1. il Consiglio Comunale può istituire, con apposita deliberazione, Commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da Consiglieri Comunali, con criterio proporzionale (con esclusione del Sindaco e degli Assessori). Per quanto riguarda le Commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di minoranza.
2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle Commissioni verranno disciplinate con la delibera di istituzione.
3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

#### **ART.12 – CONSIGLIERI**

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Al Consigliere Comunale che non intervenga, senza giustificato motivo, per tre sedute consecutive al Consiglio Comunale, il Sindaco contesta per iscritto tale circostanza invitandolo a presentare le giustificazioni del caso entro 20 giorni.  
Il Consiglio Comunale, nella prima seduta utile, valuta le giustificazioni e delibera l'eventuale decadenza del Consigliere.

#### **ART.13 – DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI**

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esercizio di tale diritto e iniziativa e di controllo dei Consiglieri Comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato.
4. Il Consigliere non residente dovrà eleggere un domicilio nel territorio del Comune di Stella, presso il quale verranno notificati gli atti e gli avvisi che lo riguardano.

### **ART.14 – GRUPPI CONSILIARI**

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze per la maggioranza e per i gruppi di minoranza nel Candidato Sindaco.
2. I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purchè tali gruppi risultino composti da almeno 4 membri.

### **ART.15 – SINDACO**

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore Generale, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.
5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
6. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

### **ART.16 – ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE**

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune. In particolare il Sindaco:
  - a. dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e di singoli Assessori;
  - b. promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
  - c. indice le consultazioni popolari di cui all'art. 32 del presente statuto;
  - d. adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
  - e. nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
  - f. nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

### **ART.17 – ATTRIBUZIONE DI VIGILANZA**

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tra-

mite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.

2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

#### **ART.18 – ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE**

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
  - a. Stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulato da un quinto del Consiglieri;
  - b. Esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
  - c. Propone argomenti da trattare nelle sedute della Giunta Comunale, ne dispone la convocazione e la presiede;
  - d. Riceve le interrogazioni e le mozioni, da sottoporre al Consiglio qualora di competenza consiliare.

#### **ART.19 – VICESINDACO E ASSESSORI**

1. Il Vicesindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o di impedimento.
2. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco ed agli Assessori deve essere data comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva ed agli organi previsti dalla legge. Analoga comunicazione deve essere data in caso di revoca di delega.

#### **ART.20 – MOZIONI DI SFIDUCIA**

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

#### **ART.21 – DIMISSIONI E IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO**

1. Le dimissioni presentate dal Sindaco sono regolate dalla Legge.
2. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

#### **ART.22 – GIUNTA COMUNALE**

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



tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulle sue attività.

#### **ART.23- COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e dagli Assessori, da un numero minimo di due ad un numero massimo di quattro. Il numero effettivo degli Assessori è determinato dal Sindaco in base alle effettive esigenze e può essere modificato in corso di mandato con provvedimento motivato.
2. Gli Assessori, con esclusione del Vicesindaco, possono essere nominati anche al di fuori dei Consiglieri, purchè dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza e di esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
3. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

#### **ART.24 - NOMINA DELLA GIUNTA COMUNALE**

1. Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli Assessori revocati o dimissionari. La sostituzione non è necessaria qualora il Sindaco con provvedimento motivato, ritenga di ridurre il numero degli Assessori in corso di mandato, nel rispetto del numero minimo indicato al precedente art. 23.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori, nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta Comunale coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.
4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

#### **ART.25 - FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che coordina l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
3. Le sedute sono valide se è presente la maggioranza dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

#### **ART.26 - COMPETENZE DELLA GIUNTA**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del Sindaco, del Segretario, del Direttore Generale, se nominato, e dei responsabili dei servizi; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.
3. E' altresì di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri stabiliti dal Consiglio.

**TITOLO II**  
**ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI**

**CAPO I**  
**PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO**

**ART.27 – PARTECIPAZIONE POPOLARE**

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.

**CAPO II**  
**ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO**

**ART.28 – ASSOCIAZIONISMO**

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

**ART.29 – CONSULTA DELLE ASSOCIAZIONI**

1. Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

**ART.30 – CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI**

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente sono stabilite in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità. A tal fine, alla scadenza rispettiva, verranno verificate le concessioni in corso di beni e strutture.
4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale. L'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposita convenzione.
5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

**ART.31 – VOLONTARIATO**

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

**CAPO III**  
**MODALITA' DI PARTECIPAZIONE**

**ART.32 – CONSULTAZIONI**

1. L'Amministrazione Comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pare-



- ri e proposte in merito all'attività amministrativa.
2. La consultazione viene indetta dalla Giunta Comunale con voto unanime o dal Consiglio Comunale con votazione favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, rispettivamente nelle materie di propria competenza. Tale delibera indica anche se debba venire consultato l'intero corpo elettorale del Comune di Stella o parte di esso in riferimento all'oggetto della consultazione.
  3. Non può essere indetta consultazione in materia di:
    - a. tributi locali e tariffe;
    - b. attività amministrative vincolate da leggi comunitarie, statali o regionali;
    - c. statuto comunale;
    - d. regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale;
    - e. espropriazioni per pubblica utilità;
    - f. designazioni e nomine.Non può, inoltre, essere indetta consultazione quando sullo stesso argomento è già stata svolta consultazione nell'ultimo triennio.
  4. L'oggetto della consultazione deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
  5. La consultazione è pubblicizzata mediante affissione di manifesti all'Albo Pretorio e nel territorio Comunale. Tali manifesti devono indicare i giorni, gli orari, il luogo in cui avviene la consultazione. L'affissione dei manifesti deve essere effettuata almeno 30 gg. prima del giorno fissato per la consultazione.
  6. La consultazione avviene tramite consegna all'elettore di questionari da restituire in forma anonima nell'urna apposita. E' ammesso alla consultazione colui che risulti elettore del Comune di Stella alla data di svolgimento della consultazione. Il luogo dove si svolge la consultazione deve essere attrezzato in modo tale da consentire la segretezza dell'espressione del parere da parte dell'elettore.
  7. La consultazione è valida se alla stessa partecipa la metà più uno degli elettori aventi diritto. Lo spoglio deve avvenire il giorno successivo allo svolgimento della consultazione a cura dell'Ufficio Elettorale Comunale. Il Sindaco impartisce disposizioni in merito alla validità di espressione del voto e le stesse sono affisse in luoghi pubblici almeno 10 gg. prima della consultazione nonchè nel luogo di svolgimento della stessa. Il Sindaco impartisce, inoltre, disposizioni che garantiscono la custodia e l'integrità delle schede di voto. L'organo che ha indetto la consultazione deve prendere atto del risultato entro 15 gg. dalla svolgimento.
  8. Nel caso di consultazione valida, l'organo che ha indetto la consultazione dovrà, entro 30 gg. dallo svolgimento, provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa. Il mancato recepimento delle indicazioni degli elettori deve essere congruamente motivato.

### **ART.33 – PETIZIONI**

1. Più soggetti, anche se non residenti nel territorio comunale, possono rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'Amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione e indica nome e indirizzo del soggetto cui indirizzare la risposta.
3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 10 giorni, la assegna in esame agli uffici competenti.
4. Gli uffici competenti rimettono al Sindaco una relazione motivata sull'oggetto della petizione entro 15 gg. dall'assegnazione.
5. Qualora la petizione sia sottoscritta da almeno 1000 (mille) elettori del Comune di Stella (tali alla data di acquisizione al Protocollo Comunale della petizione) è sottoposta all'esame dell'organo competente per materia entro 45 giorni dall'acquisizione della relazione di cui al comma precedente.
6. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione in appositi spazi e, comunque, in modo tale da permettere la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.
7. Al di fuori dell'ipotesi prevista al 5° comma, il Sindaco riscontra direttamente la petizione.

### **ART.34 – PROPOSTE**

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 1000 (mille) avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei Responsabili dei Servizi interessati, sottopone all'organo competente la proposta entro 45 gg. dal ricevimento della stessa.
2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via definitiva entro 60 giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate in appositi spazi e sono comunicate ai primi tre firmatari della proposta.

### **ART.35 – ACCESSO AGLI ATTI**

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione Comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
2. Gli atti possono essere sottratti alla consultazione nei limiti previsti da disposizioni legislative.
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma deve avvenire con le modalità stabilite da apposito regolamento.
4. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

### **ART.36 – DIRITTO DI INFORMAZIONE**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste dal precedente articolo.
2. L'Ente deve avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. Il Sindaco adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

### **ART.37 – ISTANZE E INTERROGAZIONI**

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco istanze e interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta alle istanze o interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 giorni.

## **CAPO IV DIFENSORE CIVICO**

### **ART.38 – ISTITUZIONE**

1. Il Consiglio Comunale può istituire il Difensore Civico.
2. Il Consiglio Comunale con il provvedimento istitutivo stabilisce i requisiti di eleggibilità, i motivi di incompatibilità, la durata in carica, le cause e modalità di decadenza e revoca, le funzioni ed i poteri, il compenso ed ogni altra norma di organizzazione.

### **ART.39 – DIFENSORE CIVICO IN FORMA ASSOCIATA**

1. Il Consiglio Comunale può inoltre prevedere che l'Ufficio del Difensore Civico possa essere costituito anche con altri Comuni convenzionati.

**CAPO V**  
**PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI**

**ART.40 – PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.
2. L'Amministrazione Comunale deve rendere pubblico il nome del responsabile del procedimento, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.
3. Sia nel caso di procedimenti a richiesta di parte che procedimenti a impulso d'ufficio, si osservano le norme previste dalla legge, in particolare legge n. 241 del 07/08/90 e s.m. e i., e norme regolamentari.

**ART.41 – ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI**

1. L'accesso ai documenti amministrativi, attese le sue rilevanti finalità di pubblico interesse, costituisce principio generale dell'attività amministrativa al fine di favorire la partecipazione e assicurarne l'imparzialità e la trasparenza, e attiene ai livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale.
2. L'accesso ai documenti amministrativi non può essere negato quando sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento o sia possibile limitarlo.
3. L'accesso ai documenti amministrativi è regolato dalla Legge, in particolare Legge n. 241 del 07/08/90 e s.m. e i. e norme regolamentari.

**TITOLO III**  
**ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

**ART.42 – OBIETTIVI DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.
2. Gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti.
3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni, con la Provincia e con Enti pubblici in generale.

**ART.43 – SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

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

**ART.44 – FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI**

1. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
  - a. in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
  - b. in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - c. a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e impen-

ditoriale;

- d. a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
  - e. a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
  - f. a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di Comuni nonchè in ogni altra forma consentita dalla legge.
2. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.
  3. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti del diritto comune.
  4. I poteri che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

#### **ART.45 – AZIENDE SPECIALI**

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.
2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
3. I servizi di competenza della aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

#### **ART.46 – STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI**

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura il funzionamento, le attività e i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Direttore e il Collegio di Revisione.
3. Il Presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco tra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere Comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
4. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi in cui la legge prevede la possibilità di chiamata diretta.
5. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'Amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.
6. Il Consiglio Comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati dal Sindaco soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'Amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

#### **ART.47 – ISTITUZIONI**

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune prive di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.
3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'Amministrazione.

4. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'Amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
5. Il Consiglio di Amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.
6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

#### **ART.48 – SOCIETA' PER AZIONI O A RESPONSABILITA' LIMITATA**

1. Il Consiglio Comunale può provvedere a costituire società per azioni o a responsabilità limitata oppure approvare la partecipazione a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici.
2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.
3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici (il Comune di Stella o altri enti pubblici) negli organi di Amministrazione.
4. Il Sindaco sceglie i rappresentanti del Comune tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale.
5. I Consiglieri Comunali non possono essere nominati nei Consigli di Amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
6. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.
7. Su richiesta della maggioranza di componenti del Consiglio Comunale il Sindaco relaziona annualmente al Consiglio sull'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata controllando che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

#### **ART.49 – CONVENZIONI**

1. Il Consiglio Comunale può deliberare apposite convenzioni da stipularsi con Enti Locali, Amministrazioni Statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le norme di consultazione dei soggetti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

#### **ART.50 – CONSORZI**

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati all'Albo Pretorio.
4. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

#### **ART.51 – ACCORDI DI PROGRAMMA**

1. Il Sindaco – per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli

interventi o sui programmi di intervento – promuove la conclusione di accordi di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle Amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso.
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

## **TITOLO IV UFFICI E PERSONALE**

### **CAPO I UFFICI**

#### **ART.52 – PRINCIPI STRUTTURALI E ORGANIZZATIVI**

1. L'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
  - a. organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
  - b. analisi e individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - c. individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d. superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici;
  - e. garanzia di condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi delle vigenti disposizioni.

#### **ART.53 – ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

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

#### **ART.54 – REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Segretario Comunale e gli organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al Segretario Comunale la funzione di sovrintendenza e coordinamento dei responsabili dei servizi; ai responsa-



bili dei servizi spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che possano essere aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie.
4. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati, ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

#### **ART.55 – DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI**

1. I dipendenti comunali, inquadrati nel ruolo organico e ordinati secondo categorie in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività gli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il regolamento determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

### **CAPO II SEGRETARIO COMUNALE**

#### **ART.56 – NOMINA E STATO GIURIDICO**

1. Il Comune ha un Segretario titolare funzionario dipendente da apposita Agenzia avente personalità giuridica di diritto pubblico e iscritto all'Albo Nazionale dei Segretari Comunali, ai quali si accede per concorso, articolato in sezioni regionali.
2. Il Sindaco nomina il Segretario, che dipende funzionalmente dal capo dell'Amministrazione, scegliendolo tra gli iscritti all'Albo Nazionale. Salvo il caso di revoca, la nomina avrà durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che ha nominato il Segretario. Il Segretario continua a esercitare le proprie funzioni, dopo la cessazione del mandato, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo Segretario. La nomina è disposta non prima di sessanta giorni e non oltre centoventi giorni dalla data di insediamento del Sindaco, decorsi i quali il Segretario è confermato.
3. Il Segretario può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della Giunta, per violazione dei doveri d'ufficio.

#### **ART.57 – ATTRIBUZIONI**

1. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico – amministrativa nei confronti degli organi del Comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti.
2. Il Segretario, inoltre:
  - a. partecipa alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione; svolge in tale sede, su richiesta del Presidente, funzioni consultive e referenti;
  - b. può partecipare a Commissioni Consiliari, di studio e di lavoro;
  - c. può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
  - d. sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e servizi e ne coordina l'attività.
  - e. può essere incaricato delle funzioni di componente del nucleo di valutazione o servizio di controllo.



- lo interno;
- f. esercita ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dallo statuto o dai regolamenti o attribuitagli dal Sindaco.

### **CAPO III ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI**

#### **ART.58 – RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI – NOMINA E COMPETENZE**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel rispetto delle vigenti norme di legge, contrattuali e regolamenti.
2. Ai responsabili degli uffici e servizi sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali in particolare:
  - a. la responsabilità delle procedure di concorso e la presidenza delle commissioni di concorso, secondo le modalità stabilite dal Regolamento per lo svolgimento dei Concorsi e delle Selezioni, con esclusione dei casi di concorso per la copertura di posti di posizione di inquadramento superiore alla propria;
  - b. la responsabilità delle procedure d'appalto e la presidenza delle commissioni di gara, secondo le modalità stabilite dal Regolamento per la Disciplina dei Contratti;
  - c. la stipulazione dei contratti secondo le modalità stabilite dal Regolamento per la Disciplina dei Contratti;
  - d. gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa, secondo le modalità stabilite dal Regolamento di Contabilità, in base agli atti di indirizzo dell'Amministrazione Comunale ed in armonia con le scelte operate con l'approvazione del bilancio preventivo;
  - e. gli atti di amministrazione e gestione del personale, ivi comprese autorizzazioni alle missioni, la richiesta di prestazioni di lavoro straordinario, autorizzazioni di congedi e permessi, nell'osservanza di norme vigenti e regolamentari;
  - f. i provvedimenti di autorizzazione, concessione e analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti e dagli atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
  - g. le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni e di ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e conoscenza;
  - h. gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti, o, in base a questi, delegati dal Sindaco;
  - i. l'istruttoria e la predisposizione della documentazione delle proposte di deliberazione, nonché il deposito degli atti relativi per lo svolgimento delle sedute del Consiglio, della Giunta e delle Commissioni; i pareri di regolarità contabile e tecnica allegati.

#### **ART. 59 – INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE**

1. La Giunta Comunale, nelle forme e con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare, al di fuori della dotazione organica, l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti non siano presenti analoghe professionalità.
2. La Giunta Comunale, nel caso di vacanza del posto o per altri motivi, può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

#### **ART.60 – COLLABORAZIONI ESTERNE**

1. Il regolamento di cui all'art. 54 può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione devono stabilire la durata (che non potrà essere superiore alla durata del programma) e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

#### **ART.61 – UFFICIO DI STAFF E/O SEGRETERIA PARTICOLARE**

1. Il Sindaco ha facoltà di istituire alle dirette dipendenze sue e della Giunta l'ufficio di staff e/o la segreteria particolare.
2. A tale ufficio possono essere preposti dipendenti dell'ente o collaboratori assunti con contratto a tempo determinato, in presenza dei presupposti di cui alle vigenti disposizioni di legge.
3. Il regolamento di organizzazione disciplina più dettagliatamente tali uffici.

### **CAPO IV LA RESPONSABILITA'**

#### **ART.62 – UFFICIO DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO**

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purchè l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art.45 del D. Lgs. N. 504/92.

#### **ART.63 – RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE**

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

#### **ART.64 – RESPONSABILITA' VERSO TERZI**

1. Gli Amministratori, il Segretario e i dipendenti Comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'Amministratore, dal Segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'Amministratore, del Segretario o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento siano obbligati per legge o per regolamento.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazioni. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

#### **ART.65 – RESPONSABILITA' DEI CONTABILI**

1. Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

## **CAPO V FINANZA E CONTABILITA'**

### **ART.66 – 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 proprio demanio e patrimonio.

### **ART.67 – ATTIVITA' FINANZIARIE DEL COMUNE**

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

### **ART.68 – AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI**

1. Il Responsabile del Servizio Finanziario è responsabile della compilazione e della revisione annuale dell'inventario, della sua esattezza, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta Comunale.
3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate per le finalità e con le modalità previste dalla legge.

### **ART.69 – BILANCIO COMUNALE**

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi e interventi.

### **ART.70 – RENDICONTO DELLA GESTIONE**

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.

2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
3. La Giunta Comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa contenente le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti.
4. Al rendiconto è, altresì, allegata la relazione del Revisore dei Conti.

#### **ART.71 – ATTIVITA' CONTRATTUALE**

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate e alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del servizio.
3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

#### **ART.72 – REVISORE DEI CONTI**

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a un candidato, il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempimento nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. Il revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
6. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

#### **ART.73 – TESORERIA**

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che opera:
  - a. la riscossione di tutte le entrate di pertinenza comunale, versate dai debitori e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
  - b. la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente settimanalmente;
  - c. il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
  - d. il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
2. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

#### **ART.74 – CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE**

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

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

## **TITOLO V DISPOSIZIONI IN MERITO ALLO STATUTO COMUNALE E AI REGOLAMENTI**

### **ART.75 – MODALITA' PER LA REVISIONE DELLO STATUTO**

1. Le deliberazioni di revisione o di integrazione dello statuto sono approvate dal Consiglio Comunale, con le modalità di cui all'art.6, comma 4, del D.Lgs. n.267 in data 18/08/2000.
2. La deliberazione di abrogazione totale dello statuto non è proponibile se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo statuto.

### **ART.76 – ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO**

1. Il presente statuto entra in vigore, dopo aver espletato le formalità previste dall'art.6, comma 5 del D.Lgs. n.267 in data 18/08/2000.
2. Il presente statuto sostituisce integralmente – dalla data della sua entrata in vigore – lo statuto precedentemente vigente.
3. Le disposizioni del precedente comma 1 si applicano anche alle delibere di revisione o abrogazione del presente statuto.

### **ART.77 – REGOLAMENTI COMUNALI**

1. Nel rispetto della legge e del presente statuto, il Comune emana regolamenti nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo statuto e in tutte le altre materie di competenza Comunale.
2. I regolamenti comunali sono soggetti alle seguenti limitazioni:
  - a. non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi e regolamenti statali e regionali e con il presente statuto;
  - b. la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;
  - c. devono avere carattere di generalità;
  - d. non possono avere efficacia retroattiva, salvo i casi di previsione espressa di legge o di deroga espressa dal Consiglio Comunale, motivata da esigenze di pubblico interesse.

### **ART.78 – PROCEDURA PER LA FORMAZIONE E APPROVAZIONE DEI REGOLAMENTI COMUNALI**

1. L'iniziativa per la formazione e l'adozione di nuovi regolamenti comunali o per la modifica e integrazione di quelli vigenti spetta a ciascun Consigliere Comunale, alla Giunta Comunale ed ai cittadini con le modalità previste dal presente statuto.
2. I regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale, salvi i casi in cui la competenza è attribuita direttamente alla Giunta Comunale dalla legge.
3. I regolamenti comunali sono pubblicati mediante affissione all'albo pretorio, nella sede dell'Ente, per 15 giorni consecutivi, quale allegato della delibera di approvazione.
4. I regolamenti comunali entrano in vigore il giorno in cui diventa esecutiva la delibera di approvazione.

\* \* \* \*

## **TITOLO I**

Art. 1 – Principi fondamentali

Art. 2 – Finalità

Art. 3 – Programmazione e forme di cooperazione

Art. 4 – Territorio, sede comunale, feste civili e religiose, albo pretorio

Art. 5 – Stemma e gonfalone

- Art. 6 – Organi
- Art. 7 – Deliberazioni degli organi collegiali
- Art. 8 – Consiglio comunale
- Art. 9 – Sessioni e convocazione
- Art. 10 – Linee programmatiche di mandato
- Art. 11 – Commissioni
- Art. 12 – Consiglieri
- Art. 13 – Diritti e doveri dei Consiglieri
- Art. 14 – Gruppi consiliari
- Art. 15 – Sindaco
- Art. 16 – Attribuzioni di Amministrazione
- Art. 17 – Attribuzione di vigilanza
- Art. 18 – Attribuzioni di organizzazione
- Art. 19 – Vicesindaco e Assessori
- Art. 20 – Mozioni di sfiducia
- Art. 21 – Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco
- Art. 22 – Giunta comunale
- Art. 23 – Composizione della Giunta comunale
- Art. 24 – Nomina della Giunta comunale
- Art. 25 – Funzionamento della Giunta
- Art. 26 – Competenze della Giunta

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

### **CAPO I Partecipazione e decentramento**

- Art. 27 – Partecipazione popolare

### **CAPO II Associazionismo e volontariato**

- Art. 28 – Associazionismo
- Art. 29 – Consulta delle associazioni
- Art. 30 – Contributi alle associazioni
- Art. 31 – Volontariato

### **CAPO III Modalità di partecipazione**

- Art. 32 – Consultazioni
- Art. 33 – Petizioni
- Art. 34 – Proposte
- Art. 35 – Accesso agli atti
- Art. 36 – Diritto di informazione
- Art. 37 – Istanze e interrogazioni

### **CAPO IV Difensore civico**

- Art. 38 – Istituzione
- Art. 39 – Difensore civico in forma associata

**CAPO V****Procedimento amministrativo e accesso ai documenti amministrativi**

Art. 40 – Procedimento amministrativo

Art. 41 – Accesso ai documenti amministrativi

**TITOLO III****ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

Art. 42 – Obiettivi dell'attività amministrativa

Art. 43 – Servizi pubblici comunali

Art. 44 – Forme di gestione dei servizi pubblici

Art. 45 – Aziende speciali

Art. 46 – Struttura delle aziende speciali

Art. 47 – Istituzioni

Art. 48 – Società per azioni o a responsabilità limitata

Art. 49 – Convenzioni

Art. 50 – Consorzi

Art. 51 – Accordi di programma

**TITOLO IV****UFFICI E PERSONALE****CAPO I****Uffici**

Art. 52 – Principi strutturali e organizzativi

Art. 53 - Organizzazione degli uffici e del personale

Art. 54 – Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi

Art. 55 – Diritti e doveri dei dipendenti

**CAPO****Segretario comunale**

Art. 56 – Nomina e stato giuridico

Art. 57 – Attribuzioni

**CAPO III****Organizzazione degli uffici**

Art. 58 – Responsabili degli uffici e dei servizi – Nomina e competenze

Art. 59 – Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

Art. 60 – Collaborazioni esterne

Art. 61 – Ufficio di staff e/o Segreteria particolare

**CAPO IV****La responsabilità**

Art. 62 – Ufficio di indirizzo e di controllo

Art. 63 – Responsabilità verso il Comune

Art. 64 – Responsabilità verso terzi

Art. 65 – Responsabilità dei contabili



**CAPO V**  
**Finanza e contabilità**

- Art. 66 – Ordinamento
- Art. 67 – Attività finanziarie del Comune
- Art. 68 – Amministrazione dei beni comunali
- Art. 69 – Bilancio comunale
- Art. 70 – Rendiconto della gestione
- Art. 71 – Attività contrattuale
- Art. 72 – Revisore dei conti
- Art. 73 – Tesoreria
- Art. 74 – Controllo economico della gestione

**TITOLO V**  
**DISPOSIZIONI IN MERITO ALLO STATUTO COMUNALE E AI REGOLAMENTI**

- Art. 75 – Modalità per la revisione dello statuto
- Art. 76 – Entrata in vigore dello statuto
- Art. 77 – Regolamenti comunali
- Art. 78 – Procedura per la formazione e approvazione dei regolamenti comunali

---

---

**COMUNE DI TOIRANO**  
**Provincia di Savona**

**NUOVO STATUTO COMUNALE**

**TITOLO I**  
**PRINCIPI GENERALI**  
**Articolo 1 - Il comune**

1. Il Comune di Toirano, ente locale autonomo entro l'unità della Repubblica, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento giuridico nonché delle norme dell'Unione Europea di cui fa parte, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali. Rappresenta la Comunità di Toirano nei rapporti con l'Unione Europea, con lo Stato, con la Regione Liguria, con la Provincia di Savona e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto, nei confronti della Comunità internazionale.
2. La sede comunale è in Via Braida 35, che ospita gli uffici comunali. La sala consiliare è situata in Via G.B. Parodi 31, presso la vecchia sede municipale, che ospita anche la civica biblioteca.
3. Gli organi del comune possono riunirsi anche in sedi diverse.
4. Il gonfalone e lo stemma del comune sono quelli storici, con la seguente blasonatura:  
**STEMMA:** di azzurro, al castello di rosso, mattonato di nero, chiuso dello stesso, fondato in punta, il fastigio privo di merli, munito di tre torri, finestrate di nero, merlate alla guelfa di quattro, la torre centrale più alta e più larga. Ornamenti esteriori da Comune.  
**GONFALONE:** drappo troncato di rosso e di azzurro, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dallo stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento, recante la denominazione del Comune. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri ricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.  
"Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il

gonfalone con lo stemma del Comune. La Giunta comunale può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse".

5. Patrono del comune è San Martino, Vescovo di Tours, la cui festività ricorre il 11 Novembre.
  6. Il territorio del Comune si estende per 1.863 ettari ed è ricompreso all'interno dei confini con i Comuni di Borghetto Santo Spirito, Ceriale, Balestrino, Castelvecchio di Rocca Barbena., Bardineto, Boissano.
- Il territorio comunale è suddiviso tra il Capoluogo e la frazione Carpe.

## **Articolo 2 - Principi fondamentali e finalità**

1. Il Comune esercita le funzioni amministrative attribuite dalle leggi dello Stato e della regione secondo il principio di sussidiarietà, attuando forme di decentramento territoriale e di cooperazione con la provincia, con altri comuni ed enti pubblici.
2. Il Comune pone a fondamento delle proprie attività i principi contenuti nella Costituzione repubblicana e i valori della libertà, della solidarietà sociale, dell'uguaglianza e della pari dignità di tutti i cittadini e del rapporto democratico con gli stessi, anche attraverso adeguati strumenti di informazione, collaborazione, partecipazione e trasparenza.
3. Il Comune garantisce e promuove i valori sociali di cui la comunità è espressione, con particolare riferimento alla tutela, della persona e della famiglia.
4. Il Comune favorisce la realizzazione delle pari opportunità tra donne e uomini, nel campo della formazione professionale e del lavoro e nella difesa e qualificazione dei servizi sociali ed educativi; promuove azioni di supporto alle donne e alla famiglia, nella creazione di nuovi strumenti di aggregazione e di tutela delle donne, nella definizione di un nuovo piano regolatore dei tempi di vita e di lavoro.
5. Opera per il superamento di ogni discriminazione dei sessi, promuovendo anche con specifiche azioni positive, condizioni di pari opportunità.  
A tal fine, nella formazione della Giunta, nonché della designazione e nella nomina dei rappresentanti del Comune in enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti, dovrà essere garantita la presenza di entrambi i sessi, salvo casi eccezionali, congruamente motivati.
6. Il Comune ha la rappresentanza generale degli interessi della comunità, di cui concorre a realizzare lo sviluppo civile, sociale, economico e culturale.
7. A tali fini, promuovendo anche la partecipazione dei privati alla realizzazione di obiettivi di interesse generale, assume e sostiene le iniziative tese a:
  - proteggere e valorizzare il patrimonio storico, artistico e culturale e delle tradizioni locali;
  - proteggere e valorizzare il territorio comunale e il suo caratteristico ambiente naturale, artistico ed archeologico, con particolare riferimento all'intero complesso speleologico del territorio";
  - utilizzare, proteggere, conoscere e promuovere l'acqua come bene comune, nel rispetto dei principi fondamentali della sostenibilità integrale (ambientale, economica, politica, istituzionale);
  - promuovere il mantenimento nella sfera pubblica della proprietà e della gestione dell'acqua, ovvero del capitale e dei servizi ad essa collegati (infrastrutture e insieme dei servizi di captazione, adduzione, distribuzione, fognatura e depurazione).
  - offrire la migliore ospitalità ed accoglienza, con adeguati servizi e strutture, a quanti per lavoro, per studio, per turismo, transitano o permangono nel Comune;
  - perseguire un rapporto equilibrato tra capoluogo e frazione Carpe, tramite una pari qualità e dignità della vita civile e una adeguata dotazione di servizi e strutture;
  - promuovere le più ampie iniziative in materia di assistenza, integrazione e diritti delle persone in condizione di handicap o disagio fisico e sociale, disciplinando l'organizzazione di propri servizi e le modalità di coordinamento con gli altri soggetti operanti in questo ambito;
  - rafforzare i vincoli di solidarietà esistenti nella popolazione e affrontare i problemi di integrazione secondo i principi della tolleranza, della pari dignità ed uguaglianza degli individui;
  - promuovere una cultura di pace e cooperazione internazionale, nonché di integrazione razziale;
  - promuovere lo sviluppo economico locale nella prospettiva di una più alta qualità di vita sociale, culturale ed ambientale, sostenendo, in particolare, una vocazione agricola innovativa, un insediamento industriale diversificato, uno sviluppo delle attività commerciali, artigianali e turistiche e

le nuove propensioni del settore terziario;

- promuovere e sviluppare le iniziative economiche pubbliche, private, cooperative e dell'associazionismo imprenditoriale, per favorire l'occupazione e il benessere della popolazione;
- favorire la funzione sociale della cooperazione, riconoscendone i valori di innovazione e di solidarietà;
- sviluppare, sostenere e consolidare le attività e i servizi educativi, sociali, formativi, culturali, sportivi e ricreativi, promuovendo le più ampie collaborazioni con gli enti pubblici, i privati, le associazioni, il volontariato organizzato e individuale e le fondazioni, anche tramite il comando di personale del Comune, con oneri a loro carico;
- promuovere la diffusione e la qualificazione dell'istruzione e sostenere la crescita delle istituzioni scolastiche;
- consolidare ed estendere il patrimonio dei valori di libertà, di democrazia e di pace;
- partecipare alle associazioni nazionali ed internazionali degli enti locali, promuovendo rapporti e forme di collaborazione con enti locali di altri paesi, anche al fine di cooperare alla progressiva affermazione dell'Unione europea e al superamento di barriere tra popoli e culture.

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 territorio.

Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia di Savona, con la Regione Liguria e la Comunità Montana di appartenenza, favorendo altresì l'aggregazione in "Unione tra Comuni" e promuovendo l'attuazione di servizi intercomunali".

### **Articolo 3 - Forme di garanzie per i cittadini dell'Unione europea e per gli stranieri**

1. Al fine di garantire ai cittadini dell'Unione europea e agli stranieri regolarmente soggiornanti i diritti derivanti dai principi sanciti dalla legge, il comune riconosce le loro libere e democratiche forme associative, favorisce i rapporti con l'amministrazione e l'accesso ai pubblici servizi in condizioni di parità di trattamento con i cittadini italiani.

## **TITOLO II – ORGANO DI GOVERNO**

### **Articolo 4 – Organi**

1. Sono organi di governo del comune: il Sindaco, il Consiglio comunale e la Giunta comunale.

### **Articolo 5 - Potestà regolamentare**

1. Ai sensi dell'art. 4 della legge 5 giugno 2003, n. 131, l'organizzazione del comune è disciplinata da regolamenti nel rispetto delle norme statutarie.
2. La disciplina dell'organizzazione, dello svolgimento e della gestione delle funzioni del Comune è riservata alla potestà regolamentare dell'ente locale, nell'ambito della legislazione Europea, dello Stato e della Regione, che ne assicura i requisiti minimi di uniformità, secondo le rispettive competenze, conformemente a quanto previsto dagli articoli 114, 117, sesto comma, e 118 della Costituzione.
3. I regolamenti sono approvati dall'organo competente ed entrano in vigore alla esecutività dell'atto deliberativo che li approva, salva diversa previsione nell'atto deliberativo stesso.

### **Articolo 6 - Consiglio comunale**

1. Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, ed esercita il controllo sulla sua applicazione. Adotta gli atti di sua competenza previsti dalla legge.
2. Il Consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza, legalità, imparzialità e corretta gestione amministrativa nell'esclusivo interesse della collettività locale.

3. Il Consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà e di civile convivenza.
4. Per l'esercizio delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo, il consiglio può disporre, per il tramite delle commissioni consiliari competenti, consultazioni con le associazioni economiche, sindacali, culturali e di volontariato.
5. Gli atti fondamentali del Consiglio comunale devono contenere l'indicazione degli obiettivi da raggiungere, nonché delle risorse e degli strumenti necessari.
6. Nell'esercizio delle funzioni di controllo politico-amministrativo, il Consiglio comunale può istituire commissioni d'indagine sul funzionamento dell'ente.
7. Il Consiglio comunale può incaricare uno o più consiglieri a riferire su specifiche materie o argomenti in occasioni determinate e su mandato temporaneo, ed in tale ambito può attribuire ad un consigliere di riferire in materia di pari opportunità.
8. Il Consiglio comunale delibera il proprio regolamento interno a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.
9. La presidenza del Consiglio comunale è attribuita per legge al Sindaco, salva la possibilità di eleggere apposito Presidente del Consiglio tra i consiglieri eletti, con le modalità indicate nell'apposito regolamento sul funzionamento del Consiglio.
10. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio comunale sono regolati dalla Legge.
11. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla Legge e dallo Statuto, e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure stabilite nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
12. Il Consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla Legge. Detti indirizzi sono validi limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.
13. Il Consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

#### **Articolo 7 - Competenze del consiglio comunale**

1. Le materie di competenza del consiglio comunale sono quelle indicate dalla legge.
2. Le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo stabilite da legge, si esercitano su tutta l'attività dell'amministrazione comunale e su tutti gli atti dei propri organi. Tali funzioni si estendono anche ad enti, aziende e società in cui il Comune è parte o ha la rappresentanza tramite il Sindaco o persone dallo stesso nominate.
3. Le deliberazioni del consiglio comunale nelle materie di propria competenza che concretizzano un rapporto contrattuale dispongono anche dell'autorizzazione a contrattare con l'indicazione di tutti gli elementi prescritti dalla legge. Parimenti le deliberazioni comportanti entrate o spese possono contenere l'accertamento di entrata o l'impegno di spesa ai sensi dell'ordinamento contabile.

#### **Art. 7 bis – Presidente del Consiglio**

Il Consiglio comunale elegge con voto palese, fra i suoi componenti, con il voto favorevole della maggioranza assoluta di essi, il suo presidente.

In caso di assenza o impedimento del presidente, il consiglio è convocato e/o presieduto dal consigliere anziano.

L'elezione del presidente si tiene nella prima adunanza del Consiglio Comunale successiva alle elezioni. In sede di prima applicazione della presente norma l'elezione si tiene entro 20 giorni dalla data di entrata in vigore delle disposizioni statutarie e regolamentari in materia, in ogni altro caso di vacanza della carica entro 20 giorni dalla data in cui si è verificata la vacanza, in tali casi la convocazione della seduta è disposta dal consigliere anziano che la presiede fino alla elezione del presidente.

Il Presidente del Consiglio convoca le sedute, predisponde l'ordine del giorno, dirige le sedute e proclama il risultato delle votazioni. A tal fine ha facoltà di prendere, dare e togliere la parola nonché di intervenire in qualsiasi momento della discussione.

Il Presidente del Consiglio riceve le interrogazioni, le interpellanze le mozioni e le richieste di convo-

cazione del consiglio così come tutte le altre istanze di sindacato ispettivo e le trasmette o comunica immediatamente al Sindaco.

Le modalità delle richieste ed il termine per la convocazione, così come tutti gli altri compiti del Presidente del Consiglio sono specificamente disciplinati dall'apposito regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

Il Consigliere anziano svolge tutte le funzioni del presidente in caso di suo impedimento o assenza e/o rifiuto illegittimo o immotivato. Analogamente il Sindaco svolge le predette funzioni qualora le medesime circostanze si verificano per il Consigliere anziano.

#### **Articolo 8 - Consiglieri comunali**

1. I Consiglieri comunali rappresentano la comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.
2. I consiglieri, al fine di esercitare il proprio mandato, secondo le procedure e le modalità stabilite dal regolamento, hanno diritto di:
  - a) iniziativa su tutti gli atti di competenza del Consiglio;
  - b) presentare interpellanze, interrogazioni, mozioni, ordini del giorno;
  - c) accesso come prevede la legge.
3. I Consiglieri comunali non sono tenuti a specificare i motivi della richiesta di accesso agli atti, né l'interesse alla stessa. In nessun caso il Consigliere potrà far uso privato delle notizie e dei documenti acquisiti. Non possono essere oggetto dell'accesso i soli atti sottratti per espressa indicazione di legge ovvero per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco a norma di regolamento.
4. I Consiglieri comunali hanno diritto a percepire, nei limiti fissati dalla legge, un gettone di presenza per la partecipazione a Consigli.

#### **Articolo 9 - Commissioni permanenti**

1. Il Consiglio comunale istituisce nel proprio seno commissioni permanenti per settori organici di materie, con funzioni preparatorie e referenti per gli atti di competenza del Consiglio.
2. Le commissioni esercitano le competenze loro attribuite anche in ordine all'attività svolta dalle aziende comunali e dagli enti dipendenti o partecipati dal Comune.
3. Le commissioni hanno altresì funzioni consultive e propositive e sono composte da soli Consiglieri comunali, con criteri idonei a garantire, a norma di regolamento, la proporzionalità e la rappresentanza di tutti i gruppi.
4. Il numero, la composizione e le norme di funzionamento delle commissioni sono disciplinati dal regolamento del consiglio comunale e delle commissioni consiliari.
5. La delibera di istituzione delle commissioni consiliari dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

#### **Articolo 10 - Commissioni di controllo e di indagine**

1. Il Consiglio comunale può istituire con apposita deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio commissioni temporanee o speciali per fini di controllo, di garanzia o di indagine sull'attività dell'amministrazione comunale. La presidenza di ciascuna commissione è attribuita a un Consigliere appartenente ai gruppi di opposizione.
2. Il funzionamento, l'oggetto e la durata delle commissioni sono disciplinate con l'atto deliberativo che le istituisce.

#### **Articolo 11 - Commissioni di studio e consulta**

1. Il consiglio comunale può istituire commissioni temporanee per analizzare, studiare e formulare pareri e proposte o riferire in merito ad un fatto od un accadimento di cui il consiglio comunale ha necessità di particolari conoscenze.
2. La composizione, il funzionamento, la disciplina dell'attività di tali commissioni è prevista dal regolamento del consiglio comunale e delle commissioni consiliari.

### **Articolo 12 - Conferenza dei capigruppo consiliari**

1. I Consiglieri comunali si costituiscono in gruppi, secondo quanto previsto dal regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al Sindaco ed al Segretario comunale, unitamente all'indicazione del nome del Capigruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni ed i relativi Capigruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
2. I Consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno due membri.
3. Ai Capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.
4. I Capigruppo consiliari hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal Sindaco.

### **Articolo 13 - Decadenza**

1. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sessioni in generale, per tre volte consecutive e senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Sindaco o il Presidente del Consiglio, se eletto, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con Comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della Legge 7 agosto 1990 n. 241 a Comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo.
2. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco o al Presidente del Consiglio, se eletto eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella Comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

### **Articolo 14 - Convocazione del consiglio comunale**

1. Il Consiglio comunale si riunisce in prima od in seconda convocazione effettuata dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio, se eletto, con avviso scritto, contenente le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune (la relativa consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale) almeno 7 giorni prima della seduta se la sessione è ordinaria, almeno 3 giorni prima se la sessione è straordinaria.
2. Per gli argomenti urgenti, esplicitamente evidenziati, la convocazione avviene con avviso scritto da consegnare o trasmettere ai Consiglieri almeno 24 ore prima della seduta.
3. La consegna o trasmissione dell'avviso di convocazione viene effettuata ad ogni Consigliere comunale nei modi e nei termini stabiliti dal regolamento.
4. Il deposito degli atti iscritti all'ordine del giorno del Consiglio comunale avviene nel giorno dell'adunanza e nei due giorni precedenti, se trattasi di seduta straordinaria, e nei quattro giorni precedenti nel caso di seduta ordinaria. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
5. Il Sindaco o il Presidente del Consiglio, se eletto è tenuto a riunire il consiglio in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni da trattare.

### **Articolo 15 - Adunanze consiliari**

1. Il Consiglio comunale è presieduto dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio, se eletto, in caso di sua assenza o impedimento, da chi legalmente lo sostituisce.
2. L'ordine dei lavori del consiglio è predisposto dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio, se eletto, o da chi ne fa le veci, secondo le modalità stabilite dal regolamento.
3. Salvo i casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal regolamento, le sedute del Consiglio sono pubbliche.



4. Per la validità delle sedute occorre la presenza di almeno numero quattro consiglieri, escluso il Sindaco in caso di prima convocazione e di almeno quattro membri del Consiglio in caso di seconda convocazione.
5. La prima seduta del Consiglio comunale è convocata dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione dei risultati elettorali e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione; la seduta è presieduta dal Sindaco fino all'eventuale elezione del Presidente del Consiglio. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.
6. Nella prima seduta il Consiglio comunale provvede alla verifica delle condizioni di eleggibilità e compatibilità previste dalla legge e alla convalida dei Consiglieri; quindi il Sindaco comunica la composizione della Giunta comunale e la nomina del Vice Sindaco.
7. Le deliberazioni del Consiglio comunale sono assunte, di regola, con voto palese. Sono assunte a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone quando vengono effettuati apprezzamenti o valutazioni sulle qualità soggettive di una persona o sull'azione da questi svolta.
8. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la costituzione italiana.

#### **Articolo 16 - Linee programmatiche**

1. Entro il termine di giorni 30 decorrenti dalla seduta di insediamento, il Sindaco, sentita la Giunta comunale, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato, sulle quali si effettua dibattito senza espressione di voto.
2. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del consiglio.

#### **Articolo 17 - Poteri di iniziativa**

1. L'iniziativa delle proposte da sottoporre all'esame del Consiglio spetta alla Giunta, al Sindaco, alle Commissioni consiliari e ai singoli Consiglieri, oltre che ai cittadini, in conformità al presente statuto e secondo le modalità stabilite dal regolamento consiliare.
2. Alla Giunta spetta in via esclusiva il compito di proporre al Consiglio, per l'adozione, gli schemi dei bilanci annuali e pluriennali e del conto consuntivo, nonché delle relazioni di accompagnamento.
3. Le proposte concernenti deliberazioni, aventi efficacia di atti amministrativi, sono presentate per iscritto e devono indicare i mezzi per far fronte alle spese eventualmente previste ed essere accompagnate dai pareri e dalle attestazioni richieste dalla legge in relazione alla natura del provvedimento da adottare.

#### **Articolo 18 - Sindaco**

1. Il Sindaco rappresenta il Comune: è l'organo responsabile dell'Amministrazione dell'Ente e, nell'esercizio delle funzioni relative, assicura l'unità di indirizzo della Giunta Comunale, promuovendo e coordinando l'attività degli assessori; è responsabile verso il Consiglio comunale dell'attuazione degli indirizzi generali di governo da questo approvati nonché degli indirizzi politico-amministrativi dallo stesso definiti; soprintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.
2. Il distintivo del Sindaco è la fascia tricolore, con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, fascia da portarsi a tracolla.

#### **Articolo 18 bis - Attribuzioni del Sindaco**

1. Il Sindaco in materia di amministrazione:
  - a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;
  - b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
  - c) coordina l'attività dei singoli Assessori;
  - d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori e ne informa il Consiglio;

- e) impartisce direttive al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa e di tutti gli uffici e servizi, fatto salvo quanto disposto nel successivo articolo 38;
  - f) ha la facoltà di delega come stabilito dalla legge;
  - g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentita la Giunta o il Consiglio comunale;
  - h) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale nei casi di cui all'art. 11, comma 1, della legge n. 241/1990;
  - i) convoca i comizi per i referendum;
  - j) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la legge assegna alla competenza del Comune, fatti salvi gli adempimenti spettanti ai Titolari di Posizione Organizzativa;
  - k) adempie ad altre attribuzioni conferitegli dal presente statuto e dalla legge;
  - l) ha la rappresentanza legale e processuale dell'ente e la esercita previa deliberazione di autorizzazione da parte della Giunta Comunale.
2. Il Sindaco in materia di vigilanza:
- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
  - b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune, fatto salvo quanto disposto riguardo al Direttore generale;
  - c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
  - d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le Aziende Speciali, le istituzioni e le Società per Azioni appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio comunale;
  - e) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che gli uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio comunale;
3. Il Sindaco in materia di organizzazione:
- a) convoca, presiede e stabilisce l'ordine del giorno della Giunta, e nei casi previsti dal presente Statuto, convoca, presiede e stabilisce l'ordine del giorno del Consiglio comunale;
  - b) nomina gli Assessori e può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ognuno di essi ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e di funzionalità, lo ritenga opportuno, comunicandole al Consiglio;
  - c) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio;
  - d) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi;
  - e) attribuisce e definisce gli incarichi ai titolari di posizione organizzativa e quelli di collaborazione esterna;
  - f) sospende i dipendenti del Comune nei casi previsti dalla legge o dai regolamenti;
  - g) partecipa, se lo ritiene opportuno, alle riunioni della conferenza permanente dei Titolari di Posizione Organizzativa.
4. Il Sindaco quale Ufficiale di Governo sovrintende:
- a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e agli adempimenti demandategli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
  - b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalla legge e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza, di sanità e di igiene pubblica;
  - c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
  - d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto;
  - e) adotta con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti con tingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica;
  - f) può provvedere d'ufficio, a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi, se l'ordinanza adottata ai sensi del punto precedente è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito;

- g) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici servizi, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati sul territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;
- h) in casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, sempre d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici localizzati sul territorio, adottando i provvedimenti di cui al comma 7, art. 50, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni;
- i) informa la popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali, di cui all'art. 36 del regolamento d'esecuzione della legge 8/12/1970, n. 1996 approvato con D.P.R. 6/2/1981, n. 66.

#### **Articolo 19 - Vice sindaco**

1. Il Sindaco nomina fra gli Assessori un Vice Sindaco, che lo sostituisce ad ogni effetto nella funzione, in caso di assenza o impedimento, con funzioni vicarie.
2. In assenza di entrambi, assume le funzioni l'Assessore anziano di età.

#### **Articolo 20 - Giunta comunale**

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di Assessori non superiore a 4 (quattro).
2. Il Sindaco determina il numero dei componenti della Giunta comunale, sulla base delle proprie valutazioni politico-amministrative.
3. Possono essere nominati Assessori persone non Consiglieri in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere comunale, ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale. La Giunta, all'atto della nomina degli Assessori non consiglieri, verifica la presenza dei requisiti di eleggibilità e compatibilità degli stessi.
4. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.
5. Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
6. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla Legge: non possono comunque far parte della Giunta comunale coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione ed i coniugi.
7. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio comunale.

#### **Articolo 21 - Attribuzioni della giunta comunale**

1. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario comunale o dei Titolari di posizione Organizzativa.
2. In attuazione degli indirizzi espressi dal Consiglio, la giunta collabora con il Sindaco per la formulazione di direttive e l'approvazione di programmi volti, anche attraverso la promozione di innovazioni e di modalità tecnologiche ed organizzative avanzate, al raggiungimento, in maniera efficiente ed efficace, degli obiettivi fissati e all'erogazione dei servizi.
3. In particolare la Giunta, per ciascuno dei settori di attività dell'Amministrazione comunale, assegna obiettivi generali ed analitici attribuendo ai Titolari di Posizione Organizzativa le risorse finanziarie necessarie, ne controlla e verifica la realizzazione e sorveglia l'adeguatezza degli atti.
4. Spetta inoltre alla Giunta svolgere attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio in ordi-

ne alle deliberazioni di competenza dello stesso.

5. E' altresì di competenza della Giunta l'adozione del Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

#### **Articolo 22 - Funzionamento della giunta**

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

#### **Articolo 23 - Mozione di sfiducia**

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

#### **Articolo 24 - 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 diventano efficaci una volta adottata dal Sindaco la relativa sostituzione.
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al consiglio.
3. Alla sostituzione degli assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, il quale ne dà comunicazione, nella prima seduta utile, al Consiglio.

#### **Articolo 25 - Commissione per le pari opportunità**

1. Il Comune, al fine di meglio programmare le attività rivolte al conseguimento delle pari opportunità tra donne e uomini, può istituire la commissione per le pari opportunità.
2. La commissione è nominata dal Consiglio comunale su proposta delle elette o degli eletti nel Consiglio medesimo ed è composta, oltre che dalle stesse, da una donna designata da ogni gruppo, anche al di fuori del Consiglio qualora nel gruppo non vi sia rappresentanza femminile. Essa non ha potere deliberante.
3. La commissione elegge al proprio interno la presidente.
4. La commissione formula al Consiglio, secondo le modalità previste dal regolamento consiliare, proposte e osservazioni su ogni questione che possa avere attinenza alla condizione femminile e che possano essere sviluppate in direzione delle pari opportunità.
5. La Giunta comunale può consultare preventivamente la commissione sugli atti di indirizzo, da proporre al Consiglio, particolarmente rivolti alla popolazione femminile.
6. La commissione dura in carica per l'intero mandato del Consiglio e al termine redige una relazione conclusiva sulle attività svolte.

### **TITOLO III**

#### **SERVIZI COMUNALI**

#### **Articolo 26 - Forma di gestione**

1. Per la gestione delle reti e l'erogazione dei servizi pubblici locali di rilevanza economica, trovano applicazione le disposizioni di cui all'articolo 113 del D. Lgs. n. 267/2000, e successive modifiche e integrazioni.
2. Ferme restando le disposizioni previste per i singoli settori, i servizi pubblici locali privi di rilevanza economica sono gestiti mediante affidamento diretto a:
  - a) istituzioni;
  - b) aziende speciali, anche consortili;
  - c) Società a capitale interamente pubblico a condizione che l'ente titolare del capitale sociale eserciti sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi e che la società realizzi la parte più importante della propria attività con il comune o gli enti pubblici che la controllano.
  - d) In concessione a terzi, quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

3. È consentita la gestione in economia nei casi previsti nel successivo art. 27, c. 2.
4. Il Comune può procedere all'affidamento diretto dei servizi culturali e del tempo libero anche ad associazioni e fondazioni dallo stesso costituite o partecipate.
5. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva, in via esclusiva, al Comune stesso.
6. Il Comune può altresì dare impulso a partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.
7. I poteri che il presente Statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune, sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica .

#### **Art. 27 - Gestione in economia**

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da appositi regolamenti.
2. La gestione in economia riguarda servizi per i quali, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno procedere ad affidamento ai soggetti di cui al comma 2 dell'art. 26.

#### **Articolo 28 - Aziende speciali**

1. Per la gestione anche di più servizi, con esclusione di quelli di cui all'articolo 113 del T.U. n. 267, e successive modifiche e integrazioni, il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di un'azienda speciale, dotata di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale, approvandone lo statuto.
2. Sono organi dell'azienda il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore:
  - a) il consiglio di amministrazione è nominato dal Sindaco fra coloro che, eleggibili a Consigliere comunale, hanno una speciale competenza tecnica e amministrativa per studi compiuti, per funzioni espletate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti. La composizione numerica è stabilita dallo statuto aziendale, in numero non superiore a quello fissato dalla legge, assicurando la presenza di entrambi i sessi;
  - b) il presidente è nominato dal Sindaco e deve possedere gli stessi requisiti previsti dalla precedente lettera a).
3. Al direttore generale è attribuita la direzione gestionale dell'azienda, con la conseguente responsabilità. Lo statuto dell'azienda disciplina le condizioni e le modalità per l'affidamento dell'incarico, con contratto a tempo determinato, a persona dotata della necessaria professionalità.
4. Non possono essere nominati membri del consiglio di amministrazione i componenti della Giunta e del Consiglio comunale, i soggetti già rappresentanti il Comune presso altri enti, aziende, istituzioni e società, coloro che sono in lite con l'azienda nonché i titolari, i soci limitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza e di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse ai servizi dell'azienda speciale.
5. Il Sindaco, anche su richiesta motivata del Consiglio comunale, approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, revoca il presidente ed il consiglio di amministrazione e, contemporaneamente, nomina i successori. Le dimissioni del presidente dell'azienda o di oltre metà dei membri effettivi del consiglio di amministrazione comporta la decadenza dell'intero consiglio di amministrazione con effetto dalla nomina del nuovo consiglio.
6. L'ordinamento dell'azienda speciale è disciplinato dallo statuto ed approvato dal Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al comune.
7. L'organizzazione ed il funzionamento sono disciplinati dall'azienda stessa, con suo regolamento.
8. L'azienda informa la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio fra i costi ed i ricavi, compresi i trasferimenti.
9. Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica il risultato della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
10. Lo statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione.



11. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

### **Articolo 29 - Istituzioni**

1. In alternativa alla gestione mediante azienda speciale, per la gestione dei medesimi servizi privi di rilevanza economica, il Consiglio comunale può costituire apposite istituzioni, organismi strumentali del Comune, dotati di sola autonomia gestionale, ma privi di personalità giuridica.
2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore. Il numero dei componenti del consiglio di amministrazione è stabilito con l'atto istitutivo dal consiglio comunale, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge.
3. Per la nomina e la revoca del presidente e del consiglio di amministrazione si applicano le disposizioni previste dall'art. 28 per le aziende speciali.
4. Il direttore generale dell'istituzione è l'organo al quale è attribuita la direzione gestionale dell'istituzione, con la conseguente responsabilità; è nominato dall'organo competente in seguito a pubblico concorso.
5. L'ordinamento e il funzionamento delle istituzioni sono stabiliti dal presente Statuto e dai regolamenti comunali. Le istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.
6. Il Consiglio comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
7. L'organo di revisione economico-finanziaria del Comune esercita le sue funzioni, anche nei confronti delle istituzioni.
8. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco, su proposta del Consiglio comunale che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'amministrazione.
9. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

### **Articolo 30 - Società**

1. Al fine di tutelare la concorrenza e il mercato non possono essere costituite società aventi ad oggetto attività di produzione di beni e servizi non strettamente necessarie per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali, né assumere o mantenere direttamente o indirettamente partecipazioni, anche di minoranza, in tali società. È sempre ammessa la costituzione di società che producono servizi di interesse generale e l'assunzione di partecipazioni in tali società.
2. Il Consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione dei servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
3. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.
4. L'atto costitutivo, lo Statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio comunale e deve, in ogni caso, essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
5. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra i soggetti di specifica competenza tecnica e professionale, e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
6. I Consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni od a responsabilità limitata.
7. Il Sindaco od un suo delegato, partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.
8. Il Consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni od a responsabilità limitata, ed a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.



### **Articolo 31 - Convenzioni**

1. Il Comune può stipulare convenzioni, ai sensi di legge, con altri enti locali per la gestione di determinati servizi e funzioni di comune interesse.
2. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, delibera inoltre la stipula di apposite convenzioni con amministrazioni dello Stato o con privati, al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.
3. Le convenzioni stabiliscono i fini, la durata e le forme di consultazione fra gli enti, i rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie, nonché le forme dell'indirizzo e del controllo di competenza del Consiglio comunale.

### **Articolo 32 - Consorzi**

1. Il Comune può costituire, ai sensi di legge, con la Provincia e con altri Comuni, consorzi per la gestione di uno o più servizi e l'esercizio di funzioni.
2. A questo fine il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo Statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio, della trasmissione al Comune, degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati secondo quanto indicato dal presente Statuto alla voce "diritto di informazione".
4. Il Sindaco od un suo delegato, fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto del consorzio.
5. Ai sensi dell'articolo 2, comma 28 della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (legge finanziaria 2008) è consentita l'adesione ad un unico consorzio, fatte salve le disposizioni di legge in materia di organizzazione e gestione del servizio idrico integrato e del servizio di gestione dei rifiuti.

### **Articolo 33 - Accordi di programma**

1. Il Comune per la definizione e l'attuazione di opere, interventi o programmi di intervento di interesse comunale che richiedano l'azione integrata e coordinata con la Provincia, la Regione, l'Amministrazione statale o altri soggetti pubblici, può stipulare accordi di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi di attuazione degli interventi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle amministrazioni interessate, viene definito in una apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso.
3. Qualora l'accordo sia adottato con Decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

### **Articolo 34 - Modalità costitutive**

1. Il Consiglio comunale delibera la costituzione di aziende speciali e di istituzioni, la costituzione o la partecipazione in una società di capitali con la maggioranza assoluta dei voti dei Consiglieri assegnati al comune.

### **Articolo 35 - Altre forme di collaborazione**

1. Il Comune per lo svolgimento di funzioni, attività o per la realizzazione di opere e di interventi a beneficio della collettività amministrata, può concludere accordi con altri soggetti pubblici o privati, o con organismi o forme associative di cittadini cointeressati.
2. L'accordo indicherà il ruolo, le competenze, gli obblighi e gli oneri a carico delle parti.
3. Nell'attuazione delle funzioni ed attività previste dall'accordo i soggetti partecipanti debbono rispettare le disposizioni e le prescrizioni stabilite dalla legge.
4. Ai sensi dell'articolo 2, comma 28 della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (legge finanziaria 2008) è consentita l'adesione ad un'unica forma associativa prevista dall'articolo 33 (altre forme associative) del

decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, fatte salve le disposizioni di legge in materia do organizzazione e gestione del servizio idrico integrato e del servizio di gestione dei rifiuti.

#### **TITOLO IV ORDINAMENTO DEGLI UFFICI**

##### **Articolo 36 - Principi generali**

1. E' attività di gestione quella volta all'esercizio operativo delle funzioni amministrative, tecniche, contabili e finanziarie proprie dell'Ente, quali riconosciute dal vigente ordinamento delle autonomie locali.
2. L'attività di gestione è strumentale al potere di indirizzo e di controllo politico-amministrativo nonché di governo, proprio degli organi elettivi; deve essere esercitata secondo principi di legalità, imparzialità, correttezza rispetto agli obiettivi definiti ed assegnati dagli organi elettivi.
3. I titolari della responsabilità dell'attività di gestione attuano e realizzano gli indirizzi politico-amministrativi e di governo dell'Ente con autonomia operativa nella scelta di mezzi e di procedure in relazione alle risorse umane, finanziarie e strumentali attribuite.

##### **Articolo 37 - Il direttore generale**

1. Il Sindaco, sentita la Giunta comunale, può attribuire le funzioni di Direttore generale al Segretario comunale.
2. Qualora il Sindaco non si avvalga di tale facoltà è consentito procedere alla nomina del Direttore generale previa stipula di convenzione tra Comuni la cui popolazione assommata raggiunga i 15.000 abitanti. In tal caso il Direttore generale deve provvedere anche alla gestione coordinata o unitaria dei servizi dei Comuni interessati.
3. Le modalità di scelta, la durata del contratto, la disciplina dei rapporti tra Segretario e Direttore, nonché le condizioni per la revoca sono stabiliti nella convenzione.
4. Il Direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.
5. Il Direttore generale sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo i livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
6. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca, previa delibera della Giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave inopportunità.

##### **Articolo 38 - Responsabili dei servizi**

1. I Responsabili dei servizi sono titolari dell'attività di gestione dell'Ente, secondo i criteri definiti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti.
2. Sono chiamati a realizzare gli obiettivi e gli indirizzi fissati dagli organi elettivi secondo i principi fissati nell'art. 36 dello Statuto.
3. In conformità gli indirizzi formulati dal Consiglio e secondo le direttive del Sindaco e della Giunta, i Responsabili di servizio, in particolare:
  - a) Formulano proposte al Sindaco ed alla Giunta, anche ai fini dell'elaborazione di programmi e direttive, tenendo conto delle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili o necessarie;
  - b) Curano l'attuazione dei programmi definiti dagli organi politici ed a tal fine adottano progetti, indicando le risorse occorrenti alla realizzazione di ciascun progetto;
  - c) Esercitano poteri di spesa, nei limiti degli stanziamenti di bilancio loro conferiti con provvedimenti di Giunta, e di acquisizione di entrate;
  - d) Stipulano i contratti dell'Ente;
  - e) Determinano, informandone preventivamente le organizzazioni sindacali, che hanno facoltà di richiederne l'esame, i criteri generali di organizzazione degli uffici, definendo in particolare, l'ora-

- rio di servizio e l'orario di apertura al pubblico nonché l'articolazione dell'orario contrattuale di lavoro per la struttura organizzativa cui sono preposti;
- f) Adottano gli atti di gestione del personale;
  - g) Provvedono all'attribuzione dei trattamenti economici accessori spettanti al personale, secondo quanto stabilito dai contratti collettivi di lavoro;
  - h) coordinano le attività dei responsabili dei procedimenti da essi individuati in base alla legge ed al regolamento;
  - i) verificano e controllano le attività dei funzionari degli uffici di livello inferiore, anche con potere sostitutivo in caso di inerzia degli stessi;
  - l) presiedono le commissioni di gara e le commissioni di concorso e di selezione del personale, ad eccezione del personale incaricato della responsabilità dei servizi, con l'osservanza dei principi e delle modalità fissati dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti;
  - m) formulano risposte a rilievi degli organi di controllo sugli atti di competenza dell'ufficio;
  - n) contestano addebiti e propongono provvedimenti disciplinari, irrogano la censura, d'intesa con il Segretario;
  - o) concorrono a determinare gli indicatori di efficienza ed efficacia per la verifica dei risultati dell'attività svolta dall'apparato, ai fini del riconoscimento degli incentivi retributivi previsti dai contratti di lavoro e valutano l'apporto partecipativo di ciascun dipendente nell'ambito dei criteri obiettivi definiti dalla contrattazione collettiva;
  - p) sottoscrivono gli atti costituenti manifestazioni di volontà quali concessioni, autorizzazioni, licenze, permessi. Ove per l'adozione di tali atti sia prescritto il parere da parte di organi collegiali previsti dalla legge, dallo statuto o dai regolamenti e il Responsabile del servizio preposto intenda discostarsi da esso, deve darne motivata informazione al Sindaco, il quale può promuovere il riesame della pratica da parte dell'organo collegiale sulla base delle motivazioni esposte dal Responsabile del servizio;
  - q) adottano misure organizzative idonee a consentire la rilevazione, l'analisi dei costi e dei rendimenti dell'attività amministrativa, della gestione e delle decisioni organizzative;
  - r) provvedono alla nomina dei dipendenti nei casi in cui non debba disporre il Sindaco ai sensi dell'articolo 18-bis, comma 3, lett. e);
  - s) sottoscrivono atti costituenti manifestazioni di giudizio, di conoscenza quali, rispettivamente, relazioni, valutazioni ed attestazioni, certificazioni, comunicazioni verbali, nonché, giuste le disposizioni del D.P.R. n. 445/2000, autenticazione e legalizzazioni;
  - t) pronunciano tutte le ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui agli art. 50 comma 5 e 54 comma 2 del D.Lgs 18.08. 2000 n. 267;
  - u) curano l'istruttoria degli atti, la redazione delle proposte di deliberazioni; esprimono pareri relativamente alle materie di loro competenza;
  - v) adottano i provvedimenti necessari per l'accettazione e lo svincolo delle cauzioni e fidejussioni;
  - w) autorizzano, nell'ambito del principio del diritto d'accesso, d'informazione e di trasparenza, la visione e l'eventuale rilascio di copie degli atti e dei documenti, con l'osservanza della normativa speciale in materia e delle disposizioni regolamentari.

#### **Art. 39 – Conferenza permanente dei Responsabili di servizio.**

1. Per un coordinato esercizio delle funzioni dei Responsabili dei servizi in vista dell'attuazione dei progetti e dei programmi dell'amministrazione, è istituita la conferenza permanente dei Responsabili dei servizi presieduta e diretta dal Segretario Generale in assenza di nomina del Direttore Generale.
2. Nel rispetto delle competenze degli organi elettivi, alla conferenza dei Responsabili dei Servizi spettano funzioni propositive, consuntive, organizzative ed attuative.

#### **Articolo 40 - Incarichi di alta specializzazione**

1. La copertura dei posti di Responsabili dei servizi o degli uffici, di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata della Giunta, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire, nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità.

2. La Giunta comunale, nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

#### **Articolo 41 - Incarichi e collaborazioni esterne**

1. Gli incarichi esterni possono essere affidati solo a soggetti in possesso dei requisiti fissati dalla legge in materia e con le modalità dalla Legge stessa definite.

#### **Articolo 42 - Uffici alle dipendenze degli organi politici e di controllo interno**

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori.
2. Il Comune può istituire e attuare i controlli interni secondo un'organizzazione da svolgersi anche in deroga ai principi del D.Lgs. n. 286/1999. Spetta al regolamento di contabilità, per quanto di competenza, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle forme di convenzionamento con altri Comuni o l'affidamento di incarichi esterni.

#### **Articolo 43- Il segretario comunale**

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo regionale.
2. Il Consiglio comunale può stipulare convenzioni con altri Comuni per la gestione associata dell'ufficio del Segretario comunale.
3. Il Segretario comunale esercita le funzioni e i compiti attribuitigli dalla legge. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri ed agli uffici.
4. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni di Giunta e di Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.
5. Il Segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e con l'autorizzazione del Sindaco, nonché a quelle esterne. Egli su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.
6. Il Segretario comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del Difensore civico.
7. Il Segretario comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal regolamento degli uffici e servizi, conferitagli dal Sindaco.
8. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

### **TITOLO V ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

#### **Art. 44 – Partecipazione**

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione popolare all'attività dell'ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.
3. A tutela degli interessi specifici della comunità della Frazione Carpe, possono essere istituiti strumen-

ti di partecipazione quali il Consiglio di Frazione, previa adozione di apposito regolamento che ne disciplini il funzionamento, la composizione e la rappresentatività.

4. Gli interessati partecipano ad ogni procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su loro situazioni giuridiche soggettive. Le forme di partecipazione si svolgono nel rispetto dei principi stabiliti dalla Legge 241/90 e sono disciplinate dal regolamento del Consiglio.
5. L'amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.
6. Ciascun elettore può agire in giudizio presso qualunque organo di giurisdizione facendo valere le azioni e i ricorsi che spettano al Comune.

#### **Art. 45 – Istanze, interrogazioni, petizioni.**

1. Gli organismi associativi e i cittadini anche in forma collettiva, possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali chiedere ragioni su determinati comportamenti o aspetti dell'attività amministrativa, nonché istanze per richiedere l'emanazione di un atto o di un provvedimento e petizioni per attivare l'iniziativa su questioni di interesse della comunità.

#### **Art. 46 – Referendum**

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali e regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.
3. Per quanto riguarda l'esercizio dell'attività referendaria, si rimanda all'apposito regolamento comunale che disciplina diffusamente l'argomento.

#### **Art. 47 – Effetti del referendum**

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

#### **Art. 48 – Diritto di informazione.**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste relativamente all'esercizio del diritto di accesso.
2. L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare la massima diffusione degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati.

### **TITOLO VI**

### **FINANZA, CONTABILITA' E CONTROLLO SULLA GESTIONE**

#### **Articolo 49 - Attività finanziaria ed impositiva del comune**

1. Il Comune ha autonomia finanziaria ed impositiva nel rispetto delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

2. L'autonomia finanziaria si fonda su certezza di risorse proprie e attribuite.
3. La potestà impositiva si esercita nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe.
4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi e applica le tasse, le tariffe e le contribuzioni in relazione ai costi dei servizi determinati in relazione a parametri di efficienza ed economicità.

#### **Articolo 50 - Ordinamento contabile del comune**

1. L'ordinamento contabile del Comune è disciplinato dalla normativa statale, nonché dal regolamento comunale di contabilità.

#### **Articolo 51 - Programmazione di bilancio**

1. Lo schema di bilancio annuale di previsione, la relazione previsionale programmatica e lo schema di bilancio pluriennale sono predisposti dalla Giunta comunale e da questa presentati al Consiglio comunale, secondo i termini e le modalità indicati dal regolamento di contabilità.
2. Le aziende speciali e le istituzioni sono tenute a presentare il loro schema di bilancio al Consiglio comunale, almeno quindici giorni prima della presentazione del bilancio comunale, al fine di consentire le iscrizioni attive e passive riguardanti i loro bilanci.

#### **Articolo 52 - Rendiconto**

1. Il rendiconto del comune, con i relativi allegati, viene presentato secondo le modalità e i termini stabiliti dalla legge e dal regolamento di contabilità.

#### **Articolo 53 - Gestione di bilancio e piano esecutivo di gestione**

1. Sulla base del bilancio annuale e pluriennale e del piano esecutivo di gestione i responsabili dei servizi sono responsabili della gestione delle risorse pubbliche in conformità ai principi e alle specifiche attribuzioni indicati dalla legge.
2. Il piano esecutivo di gestione ripartisce per centri di responsabilità le risorse e gli interventi contenuti nel bilancio di previsione annuale, determinando gli obiettivi di gestione.
3. I responsabili dei servizi, preso atto degli stanziamenti assegnati e della qualità e quantità delle prestazioni da erogare alla collettività, seguendo gli indirizzi politici formulati dagli organi di governo, articoleranno gli interventi secondo ordini di priorità, cercando di ottimizzare nel corso dell'intero esercizio l'utilizzo delle risorse.
4. A tal fine, è di competenza dei responsabili dei servizi la gestione finanziaria, sia sotto l'aspetto dell'entrata (per l'accertamento), che sotto l'aspetto della spesa (per l'impegno, la liquidazione e l'ordinazione), in conformità al regolamento di contabilità.

#### **Articolo 54 - Controllo di gestione**

1. Il comune attua, ai sensi della normativa in vigore, il controllo di gestione, al fine di garantire livelli ottimali di efficacia, di efficienza e di economicità nello svolgimento della sua azione, tramite verifiche periodiche.
2. La struttura dell'unità responsabile dell'attività di controllo di gestione, la determinazione delle unità organizzative a livello delle quali articolare il piano dei centri di costo, le modalità di individuazione degli obiettivi e di rilevazione delle risorse utilizzate, degli indicatori, nonché la frequenza di elaborazione e di presentazione delle rendicontazioni, sono stabiliti dal regolamento di contabilità.

#### **Articolo 55 - Patrimonio**

1. I beni immobili appartenenti al patrimonio comunale sono gestiti con criteri di economicità e di efficienza.



2. I proventi della gestione immobiliare sono destinati al finanziamento di servizi pubblici comunali.
3. La cessione a terzi dei beni immobili avviene esclusivamente a prezzi di mercato, con le procedure previste dalla legge e dal regolamento comunale.

#### **Articolo 56 - Organo di revisione**

1. Il Consiglio comunale elegge l'organo di revisione, costituito dal Revisore dei Conti (organo monocratico) secondo le norme di legge.
2. Il Revisore dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta. Egli ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente ed è revocabile per inadempienza, nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. Non possono essere nominati revisori coloro che ricoprono lo stesso incarico presso aziende speciali in cui partecipi il comune.
4. Non possono essere inoltre nominati revisori i Consiglieri comunali, coloro che abbiano un rapporto di servizio o interessi diretti con l'amministrazione comunale e con le aziende speciali comunali, gli amministratori ed i dipendenti dell'istituto di credito concessionario o tesoriere del comune e coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'art. 2382 del codice civile.
5. È causa di decadenza la cancellazione o sospensione dal ruolo dei revisori ufficiali dei conti, oppure, dall'albo dei dottori commercialisti o dei ragionieri, la mancata redazione della relazione al conto consuntivo del comune.
6. Il Sindaco o il Presidente del Consiglio comunale, può proporre la decadenza di un revisore a causa di un grave impedimento, di carattere permanente o temporaneo, che comprometta, per lungo periodo, l'esercizio continuativo dell'attività di revisione.

#### **Articolo 57 - Attività dell'organo di revisione**

1. Le funzioni dell'organo di revisione sono stabilite dalla legge.
2. Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'ente ne riferiscono entro cinque giorni al consiglio comunale.
3. I revisori, possono ottenere dal sindaco, dagli assessori e dai responsabili dei servizi notizie ed informazioni su affari determinati e compiere accertamenti diretti.
4. Per gli atti sui quali è richiesto il parere degli organi di revisione, tale parere deve essere acquisito prima che la proposta sia sottoposta all'esame dell'organo competente.
5. L'organo di revisione è invitato ad assistere alle sedute del Consiglio comunale quando si discutono il bilancio preventivo ed il conto consuntivo. Lo stesso può essere invitato ad assistere alle sedute degli organi del Comune ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità.

### **TITOLO VII**

#### **PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E DIRITTO D'ACCESSO TUTELA DELLA RISERVATEZZA - DISPOSIZIONI DIVERSE**

#### **Articolo 58 - Diritto di accesso ai documenti amministrativi**

1. Il Comune garantisce, a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso ai documenti amministrativi, nel rispetto dei principi e delle norme stabiliti dalla legge e dal presente statuto e secondo le modalità fissate dall'apposito regolamento.
2. Il regolamento:
  - a) disciplina le modalità di accesso, nella forma di presa visione e rilascio di copia di documenti, che è subordinato al pagamento dei soli costi di riproduzione;
  - b) disciplina l'oggetto dell'accesso individuando i casi in cui lo stesso è escluso o differito, ai sensi di legge, e stabilendo che nel corso del procedimento sono accessibili ai destinatari e agli interessati anche gli atti preparatori;
  - c) detta le misure organizzative idonee a garantire l'effettivo esercizio del diritto di accesso, anche attraverso la costituzione dell'ufficio, relazioni col pubblico.
3. Sono pubblici i provvedimenti finali emessi dagli organi e dai responsabili dei servizi del Comune,

anche se non ancora esecutivi ai sensi di legge. La conoscibilità si estende ai documenti in essi richiamati.

#### **Articolo 59 - Partecipazione ai procedimenti amministrativi**

1. Nelle materie di propria competenza il Comune assicura la partecipazione dei destinatari e degli interessati ai procedimenti amministrativi, secondo i principi stabiliti dalla legge, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Fermo restando quanto disposto dal precedente comma, il regolamento di cui all'articolo precedente disciplina il diritto dei destinatari e degli interessati:
  - a) ad essere ascoltati dal responsabile del procedimento sui fatti rilevanti ai fini dell'emanazione del provvedimento;
  - b) ad assistere alle ispezioni e agli accertamenti rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
  - c) ad essere sostituiti da un rappresentante.
3. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato ed il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo.

#### **Articolo 60 - Ordine di trattazione delle richieste di atti**

1. Nella trattazione di pratiche che riguardino interessi di persone fisiche o giuridiche: autorizzazioni, licenze, concessioni, ecc., è obbligatorio l'ordine cronologico della protocollazione. La disciplina per i casi di urgenza è regolata previamente e resa pubblica.

#### **Articolo 61 - Istruttoria pubblica**

1. La responsabilità del procedimento amministrativo, la partecipazione degli interessati allo stesso procedimento e le modalità dell'istruttoria pubblica sono regolati, nell'ambito della legge, da apposito regolamento. Nei procedimenti amministrativi concernenti la formazione di atti normativi o amministrativi di carattere generale l'adozione del provvedimento finale può essere preceduta da istruttoria pubblica, le cui modalità di svolgimento sono stabilite dal regolamento.

#### **Articolo 62 - Tutela della riservatezza**

1. Nel trattamento dei dati personali il Comune informa la propria azione alla tutela dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità dell'interessato, nel rispetto dei principi e delle disposizioni previste dalla legge sia riguardo all'accesso che alla tutela della riservatezza.
2. Ai fini di cui al primo comma adegua il proprio ordinamento e adotta misure per facilitare l'esercizio dei diritti dell'interessato.

#### **Articolo 63 - Difensore civico**

1. Al fine di garantire i cittadini contro atti lesivi dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa, è istituito l'ufficio del Difensore civico anche in convenzione con altri enti territoriali.
2. Il Difensore civico è nominato dal Consiglio comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri Comuni, con la Comunità Montana o con la Provincia di Savona, a scrutinio segreto ed a maggioranza dei tre quarti dei Consiglieri.
3. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale che ne dispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.
4. La designazione del Difensore civico deve avvenire tra persone, anche non residenti, che offrano la massima garanzia di indipendenza, correttezza, obiettività, serenità di giudizio, competenza ed esperienza giuridico-amministrativa. La competenza ed esperienza giuridico-amministrativa dovrà essere dichiarata dal candidato e conforme alle disposizioni previste nell'apposito regolamento.
5. Il Difensore civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del suo successore.

6. Non può essere nominato Difensore civico chi si trova nelle condizioni di ineleggibilità previste dalla Legge e dal regolamento.
7. Il Difensore civico interviene, su richiesta di cittadini singoli ed associati, presso l'amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, le concessioni di servizi, i consorzi e le società che gestiscono servizi pubblici di competenza comunale, in riferimento a provvedimenti, atti e comportamenti ritardati, omessi o irregolarmente compiuti.
8. A tale scopo egli può invitare il responsabile del servizio interessato a trasmettergli, entro un termine da lui fissato, documenti, informazioni e chiarimenti senza che possano essergli opposti dinieghi o il segreto d'ufficio. Può, altresì, richiedere di procedere all'esame congiunto della pratica che è oggetto del suo intervento.
9. Acquisite le documentazioni e le informazioni necessarie, egli comunica al cittadino o all'associazione istante le sue valutazioni e l'eventuale azione promossa.
10. Segnala al responsabile del procedimento le irregolarità ed i vizi procedurali rilevati, invitandolo a procedere ai necessari adeguamenti e, ove trattasi di ritardo, indicandogli un termine per l'adempimento.
11. Comunica, altresì, agli organi sovraordinati, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi riscontrati.

#### **Art. 64 – Delega di funzioni alla comunità montana**

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

### **TITOLO VIII DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

#### **Articolo 65 - Revisione dello statuto**

1. Le modifiche soppressive, aggiuntive o sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto sono deliberate dal Consiglio comunale secondo le procedure previste dall'art. 6, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto.

#### **Articolo 66 - Disciplina transitoria e finale**

1. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti richiamati nel presente statuto continuano ad applicarsi le norme regolamentari in vigore, purché non espressamente in contrasto con le disposizioni della legge o dello statuto medesimo.
  2. Quando si fa riferimento ai Consiglieri si intende compreso anche il Sindaco, tranne che la disposizione non lo escluda esplicitamente. Quando la disposizione si riferisce ad una frazione del numero dei consiglieri, questa si intende sempre arrotondata aritmeticamente.
- 
-



---

---

*Direttore responsabile:* Augusto Pessina

Publicato dalla Presidenza del Consiglio Regionale

Autorizzazione del Tribunale di Genova n. 22 del 16/7/1976      (*legge regionale 24 dicembre 2004, n. 32*)

---