

REPUBBLICA ITALIANA



# BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE LIGURIA

Direzione, Amministrazione: Tel. 010 54.851  
 Redazione: Tel. 010 5485663 - 4974 - Fax 010 5485531  
 Abbonamenti e Spedizioni: Tel. 010 5485363

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 € 3,00. "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% - DBC Avellino - n. 181/2005

**PARTE TERZA***Atti di cui all'art. 4 della Legge Regionale 24 Dicembre 2004 n. 32***SOMMARIO****COMUNE DI BORDIGHERA****Modifiche allo Statuto.****pag. 2****COMUNE DI CAIRO MONTENOTTE****Statuto.****pag. 3****COMUNE DI CASTELBIANCO****Statuto.****pag. 34****COMUNE DI NOLI****Modifiche allo Statuto.****pag. 58**

**COMUNE DI BORDIGHERA**  
**Provincia di Imperia**

**Modifica allo statuto**

Art. 8 – comma 5 bis

“Il Comune riconosce il diritto all’acqua come diritto umano, universale, indivisibile, inalienabile e lo status dell’acqua come bene comune pubblico. La gestione del servizio idrico è servizio pubblico locale privo di rilevanza economica, che deve garantire a tutti i cittadini l’accesso all’acqua”.

Rimane invariato il resto dell’articolo

# COMUNE DI CAIRO MONTENOTTE

## Provincia di Savona

### STATUTO COMUNALE

Approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione nr. 20 del 29 aprile 2008 modificato con deliberazione del Consiglio Comunale nr. 20 del 20.10.2010.

## Indice

<b>TITOLO I - PRINCIPI FONDAMENTALI</b> .....	
Art. 1 - Il Comune .....	
Art. 2 - Il Territorio, la Sede, lo Stemma .....	
Art. 3 - Albo Pretorio .....	
Art. 4 - I Principi di Azione, di Libertà, di Eguaglianza, di Solidarietà, di Giustizia, di Associazione e promozione della Pace .....	
<b>TITOLO II - FUNZIONE COMPITI E PROGRAMMAZIONE</b> .....	
Art. 5 - Le Funzioni del Comune .....	
Art. 6 - I Servizi Pubblici Locali .....	
Art. 7 - I Compiti del Comune per i Servizi di Competenza Statale .....	
Art. 8 - La Programmazione .....	
<b>TITOLO III - LE ATTRIBUZIONI DEGLI ORGANI</b> .....	
Art. 9 - Gli Organi del Comune .....	
Art. 10 - Il Consiglio Comunale .....	
Art. 11 - Il Presidente ed il Vice Presidente del Consiglio .....	
Art. 12 - Le Sedute e le Convocazioni .....	
Art. 13 - I Diritti, i Poteri ed i doveri dei Consiglieri Comunali .....	
Art. 14 - Le Competenze del Consiglio .....	
Art. 15 - Le Commissioni del Consiglio .....	
Art. 16 - I Gruppi Consiliari .....	
Art. 17 - Conferenza dei Capigruppo Consiliari .....	
Art. 18 - La Giunta Comunale .....	
Art. 19 - Le Competenze della Giunta .....	
Art. 20 - Il Sindaco .....	
Art. 21 - Il Vice Sindaco e gli Assessori - Delegati del Sindaco .....	
Art. 22 - Il Contrasto di Interessi .....	
Art. 23 - La Diserzione .....	
Art. 24 - La Seduta di Seconda Convocazione .....	

- Art. 25 - La Sostituzione del Segretario.....  
Art. 26 - La disciplina delle adunanze.....  
Art. 27 - Le votazioni.....  
Art. 28 - La pubblicità delle sedute.....  
Art. 29 - La Sottoscrizione dei Verbali delle Sedute.....

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

- Art. 30 - l'Organizzazione degli Uffici e del Personale.....  
Art. 31 - Il Segretario Comunale.....  
Art. 32 - Il Vice Segretario.....  
Art. 33 - Il Direttore Generale.....  
Art. 34 - I Dirigenti.....  
Art. 35 - I compiti del responsabile di aree funzionali.....

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

- Art. 36 - I Servizi Pubblici Locali.....  
Art. 37 - l'Istituzione.....  
Art. 38 - Il Funzionamento della Istituzione.....  
Art. 39 - Le Aziende Speciali.....  
Art. 40 - Le altre forme di gestione dei servizi pubblici.....

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

- Art. 41 - I Principi di Collaborazione tra Comune e Provincia.....

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

- Art. 42 - La Revisione Economico - Finanziaria.....  
Art. 43 - Il Controllo di Gestione Contabile.....

#### **TITOLO VIII - PARTECIPAZIONE .....**

- Art. 44 - La valorizzazione e la promozione della partecipazione.....  
Art. 45 - La valorizzazione delle associazioni.....  
Art. 46 - Gli Organismi di Partecipazione.....  
Art. 47 - Le Situazioni Giuridiche Soggettive.....  
Art. 48 - Il Diritto di Accesso.....  
Art. 49 - Il Diritto di Informazione.....  
Art. 50 - L'iniziativa e le Proposte Popolari.....  
Art. 51 - Il Referendum Consultivo.....  
Art. 52 - L'Operatività del Referendum Consultivo.....  
Art. 53 - Forum dei Cittadini.....  
Art. 54 - Il Difensore Civico - Istituzione e Attribuzioni.....  
Art. 55 - La Nomina.....  
Art. 56 - I Requisiti.....  
Art. 57 - Durata in carica, decadenza e revoca.....  
Art. 58 - La Sede, la dotazione organica, l'indennità.....  
Art. 59 - I Rapporti con gli Organi Comunali.....

- Art. 60 - Le modalità e le Procedure d'Intervento .....
- Art. 61 - L'Espressione di Associazione di Enti Locali .....
- Art. 62 - Consulta Giovanile.....
- Art. 63 - Civica benemerenzza e cittadinanza onoraria.....

**TITOLO IX - DISPOSIZIONI FINALI .....**

- Art. 64 - La Modifica dello Statuto .....
- Art. 65 - La Pubblicità dello Statuto .....
- Art. 66 - I Regolamenti Vigenti.....
- Art. 67 - L'Entrata in Vigore .....

## **TITOLO I PRINCIPI FONDAMENTALI**

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

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

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

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

### **Art. 3 - Albo Pretorio**

1. Il Consiglio Comunale individua nel Palazzo Civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio" per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità e la facilità di lettura, nonché l'integralità nei limiti consentiti dalla legge e dai Regolamenti.

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

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

2. Opera al fine di conseguire il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'organizzazione politica, economica, sociale, sportiva, ricreativa e culturale del Paese.

3. Promuove la funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione.

4. Assicura il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato.

5. Promuove la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;

6. Riconosce il diritto all'acqua come diritto umano, universale, indivisibile, inalienabile e lo status dell'acqua come bene pubblico; dichiara che la gestione del servizio idrico è un servizio pubblico locale, privo di rilevanza economica, che deve garantire a tutti i cittadini l'accesso all'acqua;

7. Riconosce e garantisce la partecipazione delle formazioni sociali nelle quali si esprime la personalità umana, sostiene il libero svolgimento della vita sociale dei gruppi, delle istituzioni della comunità locale e favorisce lo sviluppo delle associazioni democratiche.

8. Riconosce la funzione ed il ruolo delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative su base nazionale e territoriale presenti con le loro strutture organizzative.

9. Persegue e assicura, a norma di legge, l'adozione di misure al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione delle pari opportunità tra uomo e donna.

10. Il Comune nell'ambito delle sue competenze si impegna a contribuire alle iniziative atte a promuovere lo sviluppo di relazioni pacifiche tra i popoli.

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

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

1. Il Comune espleta le sue funzioni amministrative in osservanza del Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.lgs 18.8.2000, nr. 267 ed ad esso ispira le sue azioni in favore della popolazione e del territorio comunale.

2. Il Comune, per l'esercizio delle sue funzioni, attua forme sia di decentramento, sia di cooperazione con altri Comuni, con la Provincia e la Regione. In particolare il Comune svolge le seguenti funzioni amministrative:

- a) pianificazione territoriale dell'area comunale;
  - b) viabilità, traffico e trasporti;
  - c) tutela e valorizzazione dei beni culturali e dell'ambiente;
  - d) difesa dell'aria e del suolo, tutela idrogeologica, tutela e valorizzazione delle risorse idriche, smaltimento dei rifiuti;
  - e) raccolta e distribuzione delle acque e delle fonti energetiche;
  - f) servizi per lo sviluppo economico e la distribuzione commerciale;
  - g) servizi nei settori: sociale, sanità, scuola, formazione professionale e degli altri servizi urbani;
  - h) altri servizi attinenti alla cura degli interessi della Comunità e al suo sviluppo economico e civile;
  - i) polizia amministrativa per tutte le funzioni di competenza comunale;
  - l) polizia locale ai sensi del D.P.R. 616/77, della Legge 65/1986 e delle Leggi Regionali.
3. Al Comune competono le tasse, le imposte, i canoni ad esso attribuiti, nonché le tariffe e i contributi sui servizi comunali.

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

1. Il Comune - nell'ambito delle proprie competenze - provvede alla gestione dei servizi pubblici locali che abbiano per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della Comunità locale.



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

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

1. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare.

2. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo.

3. Il Comune svolge ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale qualora vengano affidate con legge, che regoli anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.

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

1. Il Comune assume la politica di programmazione coordinata con la Regione, con la Provincia e con gli altri Enti Territoriali come metodo ordinatore della propria attività; attua il programma di sviluppo economico e i piani di intervento settoriale nel proprio territorio.

2. Il Comune opera con la politica del bilancio e con le risorse finanziarie in modo da applicare i principi e le regole della programmazione.

3. Il Comune per il raggiungimento dei fini prefissati agisce secondo i criteri dell'economicità di gestione, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione; persegue inoltre obiettivi di trasparenza e semplificazione.

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

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

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

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

1. L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei Consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

2. Per assicurare la massima trasparenza, ogni Consigliere Comunale e Assessore Esterno deve annualmente consegnare al Segretario Comunale una copia della propria dichiarazione dei redditi, che verrà pubblicata all'Albo Pretorio per un periodo non inferiore ai 15 giorni.

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

1. Il Consiglio Comunale, alla prima adunanza, subito dopo la convalida degli eletti e la comunicazione da parte del Sindaco dei componenti della Giunta Comunale, può eleggere nel suo seno il Presidente del Consiglio ed il Vice Presidente, con esclusione dell'elettorato passivo del Sindaco e degli Assessori Comunali;

2. La nomina del Presidente è esperita con votazione a mezzo scrutinio segreto con il voto favorevole di almeno i due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora la prima votazione non conseguisse il voto favorevole dei due terzi, il Presidente è eletto in seconda votazione con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

3. Il Consiglio nomina nel suo seno e con esclusione dell'elettorato passivo del Sindaco e degli Assessori Comunali, a maggioranza dei presenti il Vice Presidente, che sostituirà il Presidente in caso di sua assenza.

4. Il Presidente del Consiglio, previa richiesta del Sindaco, convoca il Consiglio Comunale e ne fissa l'ordine del giorno.

5. Il Presidente del Consiglio presiede e dirige i lavori e le attività del Consiglio.

6. Il Presidente del Consiglio, presiede la Conferenza dei Capigruppo ed assicura un'adeguata e preventiva informazione ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

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

1. La prima seduta del Consiglio è convocata dal Sindaco neo eletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione. In tale seduta il Sindaco, subito dopo la convalida degli eletti, comunica i componenti della Giunta Comunale.

2. Entro il termine di sessanta giorni, decorrenti dal suo insediamento, sono presentate dal Sindaco, sentita la Giunta Comunale le linee programmatiche da realizzare durante il mandato politico - amministrativo. Con cadenza annuale, entro il 30 settembre di ogni anno, il Consiglio Comunale verifica lo stato di attuazione dei programmi. E' facoltà del Consiglio integrare, nel corso del mandato, le linee programmatiche.

3. Nell'ipotesi di impedimento del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio la presidenza è affidata al Consigliere Anziano. (Per Consigliere Anziano, si considera colui che ha totalizzato la maggiore cifra individuale, costituita dalla cifra di lista aumentata dei

voti di preferenza, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati Consiglieri).

4. L'attività del Consiglio si svolge in sedute ordinarie e straordinarie.

5. Ai fini della convocazione, sono ordinarie le sedute nelle quali vengano iscritte le proposte di deliberazione inerenti al bilancio preventivo ed al conto consuntivo.

6. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dal Regolamento.

7. Le modalità ed i termini della convocazione, la disciplina delle adunanze, il sistema di votazione, il diritto di iniziativa, il dovere di astensione, le modalità di presentazione delle interrogazioni e di ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentato dai Consiglieri, i poteri, la composizione ed il funzionamento delle Commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione nonché quanto inerente all'attività ed al funzionamento del Consiglio, sono disciplinati dall'apposito Regolamento.

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

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

2. I Consiglieri Comunali hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno, inoltre, diritto di presentare interpellanze, interrogazioni e mozioni nelle forme definite dal regolamento.

3. Se lo richiede un quinto dei Consiglieri, il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a 20 giorni, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

4. Ogni Consigliere può chiedere che una questione di competenza del Consiglio venga sottoposta all'attenzione dello stesso con iscrizione all'ordine del giorno. Su tale richiesta deciderà il Presidente, previa indicazione del Sindaco.

5. Uno o più Consiglieri Comunali possono per la realizzazione di specifici obiettivi essere destinatari di specifici incarichi con conferimento formale da parte del Sindaco, nei limiti e nei modi fissati dal regolamento degli organi.

6. I Consiglieri Comunali che non intervengono a tre sedute consecutive, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo il Presidente a seguito dell'accertata assenza del Consigliere, provvede con comunicazione scritta ad informarlo dell'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere la giustificazione dell'assenza nonché fornire al Presidente eventuali documenti probatori, entro un termine non inferiore a venti giorni. Scaduto il termine il Consiglio Comunale esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dal Consigliere interessato.

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

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

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

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

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

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Presidente del Consiglio insieme al nome del Capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà, i gruppi si identificano nelle

liste che si sono presentate alle elezioni ed i relativi Capigruppo si individuano nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che hanno riportato il maggior numero di preferenze.

2. I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali, purché tali gruppi siano composti da almeno tre Membri.

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

1. E' istituita la conferenza dei Capigruppo Consiliari formata da tutti i Capigruppo, quale organo consultivo del Sindaco e del Presidente del Consiglio;

2. Spetta al regolamento definire le competenze, il funzionamento, i mezzi, i rapporti con gli altri organi della conferenza dei Capigruppo Consiliari.

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

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede e da sei Assessori.

2. Possono essere nominati alla carica di Assessore, oltre i Consiglieri, anche i cittadini non facenti parte del Consiglio in possesso di documentati requisiti di prestigio, professionalità e competenza, in misura non superiore a tre. Il Consiglio dovrà verificare che essi siano in possesso altresì dei requisiti per l'elezione a Consigliere, e che non si trovino in situazioni previste dalla legge quali cause di ineleggibilità o di incompatibilità. La nomina della Giunta o di singoli membri costituisce accertamento della sussistenza dei requisiti richiesti.

3. Gli Assessori esterni partecipano al Consiglio con diritto di parola, ma senza diritto di voto.

4. Qualora gli Assessori, con esclusione di quelli esterni, diano le dimissioni dalla carica di Consigliere, mantengono quella di Assessori.

5. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

6. La sostituzione dell'Assessore dimissionario o revocato deve avvenire entro quindici giorni dall'acquisizione al protocollo delle dimissioni o dal provvedimento di revoca.

7. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo.

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

1. La Giunta è l'organo di governo dell'ente, elabora ed interpreta gli indirizzi generali adottati dal Consiglio ai fini della loro traduzione in specifiche politiche e strategie di intervento.
2. La Giunta adotta collegialmente gli atti che non siano dalla legge o dal presente statuto espressamente attribuiti alla competenza del Consiglio, del Sindaco ovvero del Segretario generale e dei responsabili di area.
3. Salvo quanto previsto in ordine alle competenze dei responsabili di area, in base alla legge e al presente statuto, la Giunta provvede, altresì, in materia di acquisti e alienazioni immobiliari, relative permuta, contrazione di mutui, appalti, concessioni ai sensi dell'art.42, comma 2 lett. h) e l) del d.lgs. 267/2000, quando gli elementi determinanti dell'intervento siano stati stabiliti in atti fondamentali del consiglio. Spetta, altresì, alla Giunta adottare gli atti occorrenti di promozione e resistenza alle liti, nonché provvedere alla loro eventuale conciliazione e transazione.
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Il voto è palese salvo i casi espressamente previsti dalla legge e dal regolamento. L'eventuale votazione segreta dovrà risultare dal verbale con richiamo alla relativa norma. In mancanza di diversa indicazione le votazioni si intendono fatte in forma palese.

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

1. Il sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione comunale, di cui possiede la rappresentanza legale. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici nonché all'esecuzione degli atti. Sovrintende, inoltre, all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali comunque attribuite al comune e ne garantisce la coerenza ai rispettivi indirizzi generali e settoriali.
2. Il sindaco assicura l'unità di indirizzo amministrativo dell'azione dell'ente, promuovendo e coordinando l'attività degli assessori, che gli rispondono personalmente. Spetta al sindaco, eventualmente coordinandosi con il direttore generale e tramite l'attività della Giunta, la responsabilità di garantire la traduzione degli indirizzi deliberati dal consiglio in strategie che ne consentano la concreta realizzazione.
3. Il sindaco, in quanto presidente della Giunta, ne convoca le sedute e ne coordina i lavori, mantenendo l'unità di indirizzo politico - amministrativo.
4. Spetta al sindaco, in quanto organo responsabile dell'amministrazione comunale:
  - a. nominare i responsabili di area, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge e dal presente statuto;
  - b. nominare, ai sensi di legge e di regolamento, il Segretario Generale conferendogli le funzioni di direttore;

- c. promuovere conferenze di servizi nonché accordi di programma per l'esercizio delle funzioni di competenza dell'ente;
- d. impartire direttive al direttore generale;
- e. promuovere ed assumere le iniziative opportune per assicurare che istituzioni, aziende, società o altri enti pubblici o privati appartenenti o partecipati dal comune svolgano la rispettiva attività in coerenza agli indirizzi adottati dal Consiglio;
- f. promuovere indagini e verifiche amministrative, sull'attività comunale, nonché delle istituzioni, aziende, società o altri enti pubblici e privati appartenenti o partecipati dall'ente;
- g. assumere l'iniziativa e partecipare alle conferenze degli accordi di programma, ferma restando la sua facoltà di delegare assessori o dipendenti per la partecipazione alle singole sedute;
- l. promuovere il coordinamento dell'azione dei diversi soggetti pubblici operanti nel territorio, sia nelle forme di conferenze periodiche o finalizzate a specifici obiettivi, sia con iniziative per attivare flussi e scambi di informazioni sull'attività dei soggetti pubblici di interesse della collettività locale;
- m. rilasciare attestati di notorietà pubblica;
- n. concludere gli accordi di cui all'articolo 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- o. provvedere, sulla base degli indirizzi consiliari, alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni;
- p. impartire le direttive e vigilare sull'espletamento del servizio di polizia municipale, adottando i provvedimenti previsti dalla legge e dai regolamenti;
- q. emanare ordinanze contingibili ed urgenti, nonché, salva restando la facoltà di delega ai sensi della legge e del presente statuto, gli altri atti che la legge ed i regolamenti che lo attuano riservano espressamente alla sua competenza;
- r. al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti, coordinare, eventualmente avvalendosi delle risultanze offerte dall'esperimento di forme di consultazione popolare e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché quelli di apertura al pubblico degli uffici comunali;
- s. stare in giudizio, in rappresentanza dell'ente, nelle liti attive e passive;
- t. emanare le ordinanze - ingiunzioni per l'applicazione delle sanzioni amministrative di cui agli articoli 17 e 18 della legge 24 novembre 1981, n. 689.

5. Il sindaco, nel rispetto della legge e del presente statuto, ha facoltà di delegare proprie funzioni agli assessori ed ai responsabili di area ai quali abbia attribuito le funzioni di direzione.

6. Al sindaco è interdetto ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o, comunque, sottoposti al controllo e alla vigilanza del comune.

7. Qualora il Consiglio non deliberi le nomine di sua competenza entro il termine previsto e comunque entro 60 giorni dalla prima iscrizione all'ordine del giorno, il Sindaco, sentiti i Capi Gruppo Consiliari, entro 15 giorni dalla scadenza del termine provvede alle nomine con suo atto comunicato al Consiglio nella prima adunanza.

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

1. Il Sindaco con proprio provvedimento nomina un Assessore suo sostituto, denominato Vice Sindaco, con delega generale a sostituirlo in caso di assenza o impedimento sia quale Capo dell'Amministrazione Comunale che Ufficiale di Governo.

2. Il Sindaco ha facoltà di rilasciare deleghe ad ogni Assessore assegnandogli funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive conferitegli.

3. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore ogni qualvolta lo ritenga necessario.

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

1. Nel numero fissato per la validità delle riunioni degli Organi collegiali di Governo o consultivi o di giudizio non devono essere considerati i membri presenti quando si deliberi su questioni nelle quali essi o i loro parenti o affini sino al quarto grado o il coniuge abbiano interesse proprio e pertanto nasca l'obbligo di astenersi e di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione dell'argomento.

2. I membri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

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

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



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

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

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

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

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

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

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

1. I membri degli Organi Collegiali votano per alzata di mano. Le astensioni sono chiamate e dichiarate all'inizio delle votazioni.
2. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza dei voti espressi validamente.
3. Tuttavia, nel caso di votazione per nomina, nella quale l'espressione del voto sia limitato ad un numero inferiore a quello dei soggetti di designazione comunale, si adotta la

maggioranza relativa e risultano eletti coloro che hanno conseguito il maggior numero di voti, a scalare.

4. Le sole votazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto, salvo diversa disposizione di legge.

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Il Comune promuove e realizza la formazione e l'aggiornamento professionale del proprio personale.
3. Il Comune riconosce e tutela la libera organizzazione dei propri lavoratori, garantendo l'effettivo esercizio dei diritti sindacali.

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

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

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

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

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

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

a. previa stipula di convenzione fra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti;

b. conferimento delle funzioni al Segretario Comunale;

2. Le funzioni, le competenze e le attribuzioni del Direttore Generale sono disciplinate dal Testo Unico 267/2000 e da eventuali integrazioni contrattuali.

### **Art. 34 - I Dirigenti**

1. Il Comune di Cairo Montenotte può prevedere che la copertura delle posizioni apicali delle ripartizioni organizzative (altrimenti definite come "aree funzionali") sia disposta mediante reclutamento di figure dirigenziali.

2. Il regolamento per il funzionamento degli uffici e servizi disciplinerà nel dettaglio le modalità esecutive e procedurali relative alla previsione di tale schema organizzativo, mediante appositi percorsi di analisi volti a dimostrare la possibilità di sviluppo dell'efficacia gestionale, il rispetto delle compatibilità giuridiche e, nel contempo, una crescita complessiva dell'economicità dell'azione amministrativa.

### **Art. 35 - I compiti del responsabile di aree funzionali**

1. Per il caso che il comune non si avvalga della facoltà di inserimento nella struttura organizzativa di figure dirigenziali tutte le funzioni loro attribuite sono, ai sensi del D.Lgs. 18 agosto 2000, da considerarsi attribuite alle posizioni organizzative.

2. Ai responsabili di aree funzionali di qualifica apicale dell'Ente sono attribuiti i poteri e le prerogative che la normativa assegna alle figure dirigenziali, con la sola esclusione del trattamento economico, e non riservate dal presente Statuto alla competenza del Segretario Comunale e degli organi elettivi.

3. I compiti, le funzioni e le attribuzioni in capo ai Responsabili di Aree Funzionali sono individuate agli art. 107 e 108 e da eventuali integrazioni contrattuali.

4. I responsabili di aree funzionali sono direttamente responsabili dell'attuazione dei fini e dei programmi fissati dall'Amministrazione, del buon andamento degli uffici e dei servizi cui sono preposti, del rendimento e della disciplina del personale assegnato alle loro dipendenze, della buona conservazione del materiale in dotazione.

5. I responsabili di aree funzionali, nell'organizzazione ed utilizzazione delle risorse assegnate, agiscono in piena autonomia tecnica, di decisione e di direzione.

6. Spetta al nucleo di valutazione la verifica sui risultati di gestione raggiunti dai responsabili apicali riferendone al Sindaco con apposito rapporto.

7. Il nucleo di valutazione è presieduto dal Segretario Comunale ed è composto da due membri scelti dal Sindaco e rimane in carica per la durata del mandato elettivo.

## **TITOLO V**

### **GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI**

#### **Art. 36 - I Servizi Pubblici Locali**

1. Il Comune nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni e le attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

3. Il Comune può gestire i servizi pubblici in economia, in concessione a terzi, a mezzo di azienda speciale, a mezzo di istituzione, a mezzo di società di capitali.

4. Per la gestione dei servizi pubblici locali il Comune prevede appositi regolamenti.

#### **Art. 37 - l'Istituzione**

1. L'istituzione costituisce organismo di gestione dei servizi culturali senza rilevanza economica imprenditoriale, dotato di autonomia gestionale.

2. Con apposito atto ne verrà stabilito il capitale di dotazione, il patrimonio e il personale; con deliberazione del Consiglio Comunale viene approvato il regolamento per il funzionamento e la gestione che individua altresì gli atti fondamentali sottoposti all'approvazione del Consiglio Comunale, la costituzione degli organi, le modalità di indirizzo e vigilanza, le forme di controllo dei risultati di gestione e verifica economico - contabile da parte dei revisori dei conti.

3. La soppressione dell'istituzione è deliberata dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

4. Gli organi dell'istituzione restano in carica per la durata del Consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni fino al loro rinnovo.

5. Il Consiglio di Amministrazione, nominato dal Sindaco, è composto di un numero di cinque consiglieri, compreso il Presidente; l'Assessore alla cultura del Comune è membro aggiunto di diritto del Consiglio di Amministrazione senza poteri di voto, quale figura di coordinamento fra l'istituzione e le linee di indirizzo dell'Amministrazione comunale.

Il Consiglio di Amministrazione esercita funzioni di indirizzo e di amministrazione secondo quanto previsto dal regolamento. I membri sono nominati con la procedura prevista dal vigente regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale. I Consiglieri Comunali e gli Assessori possono essere nominati come membri del Consiglio di Amministrazione.

6. Il direttore ha la responsabilità della gestione amministrativa e può essere dipendente del Comune, assunto anche con contratto a tempo determinato, nominato dal Sindaco sentito il Consiglio di amministrazione dell'istituzione.

7. I bilanci dell'istituzione sono presentati alla Giunta che li adotta con propria deliberazione e li trasmette al Consiglio comunale che li approva unitamente al bilancio di previsione del Comune.

8. Il revisore dei conti dell'Ente locale esercita le sue funzioni anche nei confronti dell'istituzione.

### **Art. 38 - Il Funzionamento della Istituzione**

1. Il Comune con proprio atto adotta i seguenti adempimenti:

a. conferisce il capitale di dotazione, costituito dai beni mobili, immobili e dal capitale finanziario;

b. approva un apposito regolamento per il funzionamento degli organi, delle strutture e degli uffici dell'istituzione;

c. dota l'istituzione del personale occorrente al buon funzionamento e per il perseguimento degli scopi;

d. determina le finalità e gli indirizzi della istituzione, ai quali il Consiglio d'Amministrazione dell'istituzione stessa dovrà conformarsi.

2. Il Consiglio Comunale approva gli atti fondamentali dell'istituzione, esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione sulla base di apposita relazione da presentarsi annualmente.

3. L'istituzione e per essa gli organi preposti, deve uniformare la propria attività ai criteri di efficacia, efficienza ed economicità. Essa ha l'obbligo di perseguire il pareggio di bilancio, attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi.

### **Art. 39 - Le Aziende Speciali**

1. Per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale il Comune può costituire una o più aziende speciali.

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

#### **Art. 40 - Le altre forme di gestione dei servizi pubblici**

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

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

### **Art. 41 - I Principi di Collaborazione tra Comune e Provincia**

1. Il Comune attua le disposizioni della legge regionale che disciplina la cooperazione dei Comuni e delle Province, al fine di realizzare un efficiente sistema delle autonomie locali al servizio dello sviluppo economico, sociale e civile.
2. Il Comune e la Provincia congiuntamente concorrono alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvedono, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.
3. Il Comune con la collaborazione della Provincia può - ove lo ritenga utile e necessario - sulla base di programmi della Provincia stessa attuare attività e realizzare opere di rilevante interesse anche ultracomunale nel settore economico, produttivo, commerciale e turistico, sia in quello sociale, culturale e sportivo.
4. Per la gestione di tali attività ed opere il Comune, d'intesa con la Provincia, può adottare le forme gestionali dei servizi pubblici previste dal presente Statuto agli articoli 44 e 48.

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

### **Art. 42 - La Revisione Economico - Finanziaria**

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

### **Art. 43 - Il Controllo di Gestione Contabile**

1. Al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione della risorsa pubblica, l'imparzialità, il buon andamento dell'azione amministrativa, il Comune applica il controllo di gestione secondo le modalità stabilite dal Regolamento di contabilità comunale.
2. Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestione del Comune ed è svolto con una cadenza periodica definita dal Regolamento di Contabilità Comunale.
3. Al controllo di gestione viene assegnata una struttura operativa inserita nell'ambito del servizio finanziario.



4. Ai responsabili di aree funzionali è affidato con il Bilancio annuale di previsione un complesso di mezzi finanziari per la realizzazione di interventi, del quale risponde il responsabile del servizio stesso, secondo le modalità stabilite dal regolamento di contabilità comunale.

## **TITOLO VIII PARTECIPAZIONE**

### **Art. 44 - La valorizzazione e la promozione della partecipazione**

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

### **Art. 45 - La valorizzazione delle associazioni**

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

### **Art. 46 - Gli Organismi di Partecipazione**

1. Il Comune può adottare iniziative autonome al fine di promuovere organismi di partecipazione dei cittadini.
2. Gli organismi di partecipazione acquistano valore consultivo su tutte le questioni di rilevante interesse che l'Amministrazione vorrà loro sottoporre.
3. Gli Istituti di partecipazione sono:

- a) L'iniziativa popolare;
- b) Gli organismi di partecipazione e consultazione;
- c) La partecipazione al procedimento amministrativo;
- d) Il diritto di accesso agli atti amministrativi;
- e) I referendum consultivo;
- f) Il forum dei Cittadini;
- g) Il Difensore Civico;

4. La loro organizzazione e composizione, nonché la modalità per la consultazione dei medesimi sono definiti dal presente Statuto e dai relativi Regolamenti.

#### **Art. 47 - Le Situazioni Giuridiche Soggettive**

1. Nel caso di adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, sia in senso positivo che in senso negativo, i destinatari dell'atto, direttamente interessati, dovranno essere posti in grado di partecipare al relativo procedimento di adozione. Il momento e la forma dell'intervento saranno disposti dal dirigente dell'ufficio o del servizio competente, restando fermo che tutta la documentazione dovrà essere acquisita al fascicolo.

2. Il comma precedente non si applica agli atti concernenti i tributi locali e le tariffe dei pubblici servizi.

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

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

#### **Art. 49 - Il Diritto di Informazione**

1. Sono pubblici tutti gli atti del Comune e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge e di quelli esplicitamente individuati dal Regolamento che ne vieti l'esibizione, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di Enti o di Imprese, ovvero sia di pregiudizio agli interessi del Comune.

2. L'Ente può avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo Pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

3. L'informazione deve essere tempestiva, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere il carattere della generalità.

4. Al fine di assicurare la maggior trasparenza ed efficienza dell'azione amministrativa, viene istituito un ufficio per le "Relazioni con il pubblico". Si demanda al Regolamento del

diritto di accesso dei cittadini, agli atti amministrativi la costituzione, i poteri e le procedure di intervento del suddetto ufficio.

5. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

6. Il Regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e detta norme sulla pubblicazione degli atti.

### **Art. 50 - L'iniziativa e le Proposte Popolari**

1. Le istanze, le petizioni e le proposte avanzate da cittadini del Comune singoli o associati in materie di competenza del Comune, saranno esaminate da un'apposita commissione consiliare permanente che potrà prenderle in considerazione solo se dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.

2. In presenza di tale presupposto, la Commissione di cui al comma che precede sulla base di istruttoria da parte degli uffici interessati, con proprio rapporto indirizzato al Sindaco, formulerà le proprie conclusioni in ordine al proseguimento della pratica.

3. Il Sindaco, sentita la Giunta Comunale, nel caso la questione comporti un pronunciamento concretantesi in indirizzi di carattere politico - amministrativo, iscriverà l'oggetto all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

4. In ogni caso, la Commissione di cui al primo comma dovrà pronunciarsi entro trenta giorni dalla data di ricevimento della lettera al cui primo firmatario dovrà essere data, a cura del Sindaco, risposta scritta entro trenta giorni dal ricevimento del rapporto di cui al secondo comma.

5. Le istanze, le petizioni e le proposte devono essere sottoscritte e contenere le indicazioni anagrafiche che consentano la identificazione del primo firmatario che sarà considerato referente.

### **Art. 51 - Il Referendum Consultivo**

1. L'istituto del Referendum viene adottato quale strumento consultivo formale della intera popolazione degli elettori del Consiglio Comunale.

2. L'oggetto del Referendum deve rientrare fra le materie di esclusiva competenza locale; le seguenti materie non possono costituire oggetto di consultazione referendaria:

a. le norme statutarie;

b. i tributi comunali;

c. le tariffe dei servizi pubblici;

d. le decisioni assunte dal Consiglio Comunale nei sei mesi precedenti all'indizione della consultazione;

e. le questioni che siano già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

3. Il Referendum consultivo è indetto dal Sindaco, su decisione del Consiglio Comunale adottata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati o su richiesta di un numero di cittadini elettori non inferiore al 20% degli elettori stessi risultante dall'ultima revisione semestrale delle liste elettorali, sempre su deliberazione del Consiglio Comunale che accerti la regolarità della richiesta. Le sottoscrizioni della richiesta dovranno essere raccolte in un periodo non superiore ai sessanta giorni secondo le modalità stabilite dal Regolamento.

4. I Referendum consultivi vengono effettuati insieme, una volta l'anno, in un solo giorno della stagione primaverile o autunnale non in coincidenza con le altre operazioni di voto.

5. Dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali per il rinnovo del Consiglio Comunale non può essere indetto il referendum e decadono quelli non ancora effettuati.

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

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

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

### **Art. 52 - L'Operatività del Referendum Consultivo**

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

### **Art. 53 - Forum dei Cittadini**

1. Il Comune, su argomenti che investono la tutela dei diritti e degli interessi in ordine a proposte, problemi ed iniziative dei cittadini ha facoltà di promuovere forme di consultazione della popolazione, istituendo il Forum dei Cittadini, quale convocazione pubblica dei cittadini per la trattazione di temi di particolare rilevanza o con ricorrenza periodica, realizzando una reciproca informazione tra popolazione ed Amministrazione.

2. La consultazione può avvenire per iniziativa:

- a) del Consiglio Comunale;
- b) della Giunta Comunale
- c) dei cittadini.

3. La consultazione dei cittadini, riferita a particolari ambiti del territorio comunale può essere effettuata anche attraverso sondaggi su tematiche che rivestono per quella realtà specifica, un interesse particolare, se non esclusivo, fornendo orientamenti ed opinioni utili per le scelte dell'Amministrazione Comunale;

#### **Art. 54 - Il Difensore Civico - Istituzione e Attribuzioni**

1. A garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione Comunale è istituito l'ufficio del Difensore Civico, privilegiando la forma associativa con altri Enti Locali.

2. Spetta al Difensore Civico curare, a richiesta di singoli cittadini, ovvero di Enti pubblici o privati, e di associazioni il regolare svolgimento delle loro pratiche presso l'Amministrazione Comunale e gli Enti ed Aziende dipendenti.

3. Spetta, inoltre, al Difensore Civico il controllo previsto dall'art.17 comma 38-39 del presente statuto.

4. Il Difensore Civico agisce d'ufficio, qualora nell'esercizio delle funzioni di cui al comma precedente, accerti situazioni simili a quelle per le quali è stato richiesto di esplicitare il suo intervento, ovvero qualora abbia notizia di abusi o di possibili disfunzioni o disorganizzazioni.

5. Il Difensore Civico ha diritto di ottenere dagli Uffici del Comune e degli Enti ed Aziende dipendenti copia di atti e documenti, nonché ogni notizia connessa alla questione trattata.

6. Il funzionario che impedisca o ritardi l'espletamento delle funzioni del Difensore Civico è soggetto ai provvedimenti disciplinari previsti dalle norme vigenti.

7. Qualora il Difensore Civico venga a conoscenza, nell'esercizio delle sue funzioni, di fatti costituenti reato ha l'obbligo di farne rapporto all'Autorità giudiziaria.

#### **Art. 55 - La Nomina**

1. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale, a scrutinio segreto, con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune.

2. Se dopo due votazioni nessun candidato ottiene la predetta maggioranza, si procede al ballottaggio tra i due candidati che hanno riportato il maggior numero di voti nella seconda

votazione ed è proclamato eletto chi abbia conseguito il maggior numero di voti. In caso di parità di voti è eletto il più anziano di età.

3. Il Consiglio Comunale è convocato almeno novanta giorni prima della scadenza del mandato del Difensore Civico. In caso di vacanza dell'incarico, la convocazione deve avvenire entro trenta giorni. In sede di prima applicazione, il Consiglio deve essere convocato entro trenta giorni dall'approvazione del regolamento di cui all'art. 68 del presente Statuto.

### **Art. 56 - I Requisiti**

1. Il Difensore Civico è scelto preferibilmente fra i cittadini del Comune di Cairo Montenotte di età compresa tra i 35 ed i 70 anni che, per preparazione ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico - amministrativa.

2. Non sono eleggibili alla carica:

a. coloro che versano in una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di Consigliere Comunale;

b. i membri del Parlamento, i Consiglieri Regionali, Provinciali e Comunali;

c. i membri del Comitato Regionale di Controllo sugli atti del Comune;

d. gli Amministratori di Ente o Azienda dipendente del Comune.

### **Art. 57 - Durata in carica, decadenza e revoca**

1. Il Difensore Civico dura in carica 5 anni e può essere riconfermato una sola volta.

2. In caso di perdita dei prescritti requisiti, la decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.

3. Il Difensore Civico può essere revocato per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni, con voto del Consiglio Comunale, adottato con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati.

### **Art. 58 - La Sede, la dotazione organica, l'indennità**

1. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso la Casa Comunale.

2. All'assegnazione del personale provvede la Giunta Comunale, d'intesa con il Difensore Civico, nell'ambito del ruolo unico del personale comunale.

3. Al Difensore civico compete un'indennità di carica corrispondente a quella percepita dal Sindaco.

### **Art. 59 - I Rapporti con gli Organi Comunali**

1. Il Difensore Civico, oltre alle dirette comunicazioni ai cittadini che ne abbiano provocato l'azione, invia:

- a. relazioni dettagliate al Sindaco per le opportune determinazioni;
- b. relazioni dettagliate alla Giunta Comunale su argomenti di notevole rilievo o nei casi in cui ritenga di riscontrare gravi e ripetute irregolarità o negligenze da parte degli uffici;
- c. relazione annuale, entro il 31 marzo di ogni anno, al Consiglio Comunale, sull'attività svolta nel precedente anno solare, formulando osservazioni e suggerimenti sul funzionamento degli uffici e degli Enti o Aziende, oggetto del suo intervento.

### **Art. 60 - Le modalità e le Procedure d'Intervento**

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

### **Art. 61 - L'Espressione di Associazione di Enti Locali**

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

### **Art. 62 - Consulta Giovanile**

1. Il presente Statuto istituisce la Consulta Giovanile, quale organo consultivo del Consiglio Comunale al quale presenta proposte di deliberazioni inerenti le tematiche giovanili e formula un parere obbligatorio non vincolante su tutti gli argomenti affrontati dal Consiglio Comunale che riguardino i giovani.

2. Sono organi della Consulta:

- L'assemblea composta da tutti i ragazzi residenti nel Comune di Cairo M.tte di età compresa da 13 a 29 anni che manifestino la volontà di farne parte;
- Il direttivo composto da 10 membri, di cui due membri Consiglieri comunali individuati dal C.C.; sei giovani nominati dal C.C. su indicazione dell'assemblea; il Sindaco o suo delegato; l'Assessore competente questi ultimi due senza diritto di voto;
- Il Presidente, che è di diritto il Consigliere Comunale designato dal gruppo di maggioranza eletto dal Consiglio Comunale;

▪ il Vice Presidente ed il Segretario, eletti dal Direttivo, a maggioranza assoluta, nella sua prima riunione.

3. L'Assemblea della Consulta ha la stessa durata del Consiglio Comunale che l'ha eletta.

4. Lo Statuto, il regolamento della Consulta, nonché le loro relative modifiche, una volta deliberate dall'Assemblea, sono approvate dal Consiglio Comunale.

### **Art. 63 - Civica benemerenzza e cittadinanza onoraria**

1. Il Comune conferisce un attestato di civica benemerenzza ad Associazioni, Istituzioni ed ai Cittadini che si siano particolarmente distinti nel campo professionale, culturale, scientifico, produttivo, sportivo, sociale e politico.

2. Il Comune conferisce la cittadinanza onoraria a coloro che abbiano acquisito rilevanti titoli di merito per l'opera profusa verso la comunità locale.

3. La civica benemerenzza e la cittadinanza onoraria sono conferite su proposta del Sindaco, sentiti i capigruppo, dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei 2/3 dei Consiglieri assegnati al Comune.

## **TITOLO IX DISPOSIZIONI FINALI**

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

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

2. Hanno iniziativa di proposta presso il Consiglio Comunale per le modifiche statutarie totali e parziali, il Sindaco, la Giunta e qualsiasi Consigliere.

3. L'approvazione di qualsiasi modificazione al testo dello Statuto, che deve essere adottata dal Consiglio Comunale con la procedura di legge, comporta la riproduzione integrale dell'intero testo statutario aggiornato, così da consentire a qualsiasi cittadino l'immediata e facile percezione del testo vigente.

### **Art. 65 - La Pubblicità dello Statuto**

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



**Art. 66 - I Regolamenti Vigenti**

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

**Art. 67 - L'Entrata in Vigore**

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

## **COMUNE DI CASTELBIANCO**

### **Provincia di Savona**

## **STATUTO**

### **BREVE PROFILO STORICO DEL COMUNE**

Castelbianco è un Comune situato nell'immediato entroterra del Ponente ligure, in Provincia di Savona, e amministrativamente inserito nel comprensorio della Comunità Montana Ponente Savonese. Il nome del Comune di Castelbianco deriva dal castello che sorgeva sopra un'altura dominante gran parte della stretta vallata; grazie alla sua posizione fu sfruttato in epoca medioevale come rocca di avvistamento e di segnalazione. Oggi sono ancora visibili due tratti di spesse mura a secco, con pietre squadrate negli angoli e la cisterna per la raccolta dell'acqua piovana. Sia il castello che il paese erano un antico possedimento dei Clavesana, ma gli Albenganesi lo conquistarono nel 1270. Venne poi ripreso dal marchese Emanuele I di Clavesana nel 1288 ed in seguito divenne feudo dei Del Carretto di Finale. Nel 1397 Castelbianco entra a far parte del nuovo ramo dei Marchesi di Zuccarello, staccatesi da Finale. Nel 1588 Carlo Emanuele I, duca di Savoia, tenta di acquistare il marchesato ma trova l'opposizione di Genova. Nel 1624 Genova acquista parte del marchesato; nell'anno successivo avviene l'invasione franco piemontese della Liguria occidentale e l'occupazione del marchesato. Nel 1795 avviene l'invasione francese e la battaglia di Loano; dal 1861 il territorio sarà inserito nella provincia di Genova e questo fino al 1927, anno in cui verrà a dipendere dalla nuova provincia di Savona. Il 4 luglio 2004 il Comune, con una cerimonia alla presenza delle autorità locali, ha inaugurato il proprio gonfalone in cui sono rappresentati, in alto, i simboli della Repubblica di Genova e quello dei Marchesi del Carretto, storici occupanti del Comune ed in basso un castello stilizzato.

## **TITOLO I**

### **PRINCIPI GENERALI**

#### **Art. 1 AUTONOMIA STATUTARIA**

Il Comune di Castelbianco:

1. E' ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della Repubblica Italiana.
2. E' ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà; valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali; realizza, con i poteri e gli istituti del presente statuto, l'autogoverno della comunità.
3. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
4. Il Comune rappresenta la comunità di Castelbianco nei rapporti con lo Stato, con la Regione Liguria, con la Provincia di Savona e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati.

#### **Art. 2 FINALITA'**

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, culturale, sociale ed economico della propria comunità, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione e della Carta dei Diritti dell'Uomo. Esso rappresenta unitariamente gli interessi della comunità, ne cura lo sviluppo ed il progresso civile nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali.
2. Il Comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali e internazionali, al miglioramento della qualità della vita, assicurando nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future.
3. Il Comune, inoltre, ispira la propria azione alle seguenti finalità:

- a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui, il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
- b) valorizzazione degli strumenti che favoriscono la crescita delle persone; promozione delle attività culturali e sportive come tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio;
- c) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità;
- d) sostegno alle realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere naturalistico e sociale;
- e) tutela della vita umana, della persona e della famiglia, valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori all'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;
- f) rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;
- g) sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;
- h) riconoscimento di pari opportunità professionali, politiche e sociali fra i sessi;
- i) migliorare le proprie prestazioni ambientali, per poter garantire al cittadino uno standard di qualità della vita sempre più elevato;
- j) adozione delle misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque;
- k) tutela del patrimonio storico, artistico ed archeologico, garantendo il godimento da parte della collettività anche per finalità turistiche. Promuove e garantisce la tutela degli usi civici al fine di garantirne la validità nel tempo;
- l) mantenere il territorio Comunale libero da "organismi geneticamente modificati: (OGM)", nel rispetto del principio di precauzione e nelle more della messa a punto di sicurezza.

### **Art. 3 TERRITORIO E SEDE COMUNALE**

1. Il territorio del Comune di Castelbianco si estende 14,76 Km<sup>2</sup>, L'altitudine minima e massima del territorio comunale è di 140 metri s.l.m. e 1141 metri s.l.m. rispettivamente. Confinante con i Comuni di Eri, Arnasco, Vendone, Zuccarello e Nasino. Comprende le frazioni di Veravo, Vesallo, Oresine e Colletta e le località Ciane, Teccio, Magliocca e Colletta Sottana e Lagosanto. La sede del Comune, dei suoi organi istituzionali e degli uffici è posta sulla strada comunale di Via Veravo n. 11, in frazione Veravo che è il capoluogo.
2. Le modificazioni alla circoscrizione territoriale sono apportate con legge regionale ai sensi dell'art. 133 della Costituzione previa audizione della popolazione del Comune.
3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
4. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni può essere disposta dal Consiglio Comunale.

### **Art. 4 STEMMA E GONFALONE**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il Comune di Castelbianco.
2. Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma adottati con Decreto del Presidente della Repubblica.
3. Nelle cerimonie e nelle pubbliche ricorrenze, e ogni 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.
4. La Giunta ed il Sindaco possono autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

### **Art. 5 ALBO PRETORIO**

1. La legge n. 69 del 18 giugno 2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti ed alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di pubblicità

legale solamente agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli Enti Pubblici sui propri siti informatici.

2. Il Consiglio Comunale pubblica sul proprio sito internet atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale ed individua, inoltre, nel palazzo civico apposito spazio da destinare all'Albo Pretorio, per la pubblicazione degli atti e avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
3. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità, la facilità di lettura.

#### **Art. 6 ACCESSO AGLI ATTI E DOCUMENTI**

1. Ogni interessato ha diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di estrarne copia, salvi i limiti posti dalla legge e dal regolamento sulla Privacy a tutela della segretezza e della riservatezza. Ha, altresì, diritto di presentare deduzioni e documenti.

#### **Art. 7 PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE**

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione economica, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, culturali e di tutela dei diritti operanti nel suo territorio.
2. Il Comune ricerca, in modo particolare, e promuove la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia di Savona, con la Regione Liguria e la Comunità Montana Ponente Savonese.

## **TITOLO II ORDINAMENTO STRUTTURALE**

### **CAPO I ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI**

#### **Art. 8 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.
2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il Sindaco è il legale rappresentante del Comune e responsabile dell'amministrazione; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.
4. La Giunta Comunale è organo esecutivo del Comune, collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

#### **Art. 9 CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, approva l'indirizzo politico - amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. La presidenza del Consiglio Comunale spetta al Sindaco, in sua assenza al Vice Sindaco, mancando anche il Vice Sindaco, la presidenza del Consiglio Comunale spetta al Consigliere Anziano.
3. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.
4. Il Consiglio Comunale esercita 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.
5. Il Consiglio individua ed interpreta gli interessi della comunità ed esprime, in relazione ad essi, l'indirizzo politico- amministrativo mediante risoluzioni ed ordini del giorno contenenti obiettivi, principi e criteri informativi delle attività dell'Amministrazione.
6. Il Consiglio approva altresì risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per esprimere, nel rispetto del principio della pluralità di opinione, la sensibilità e gli orientamenti presenti al proprio interno su temi ed avvenimenti di carattere politico, sociale, economico, culturale ed interpreta con tali atti la partecipazione dei cittadini agli eventi che interessano la comunità nazionale ed internazionale.
7. Il Consiglio indirizza, inoltre, l'attività dell'Amministrazione attraverso l'adozione di atti amministrativi fondamentali di carattere normativo, programmatico, organizzativo, negoziale e gestionale in materie assegnate al Comune dalla legge. Detta criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi.

8. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e ne provvede alla nomina nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi possono essere variati in qualsiasi momento e sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico – amministrativo dell'Organo Consigliare.
9. 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.
10. 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.
11. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.
12. Il Consiglio Comunale delibera con il voto favorevole della maggioranza dei presenti in tutti i casi in cui la legge non stabilisce e prevede maggioranze qualificate
13. Fatti salvi i casi in cui la legge richieda maggioranze diverse, il Consiglio è validamente costituito quando sia presente almeno la metà dei Consiglieri assegnati.

#### **Art. 10 SESSIONE E CONVOCAZIONE**

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessioni ordinarie, straordinarie e d'urgenza.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione e alla verifica 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 dei giorni lavorativi stabiliti; 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 senso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consigliere.
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 dichiarazioni del Messo Comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi entro un termine massimo di tre giorni dopo la prima.
6. In seconda convocazione imprevista, il Consiglio può essere convocato anche a mezzo telegramma con preavviso di almeno 12 ore, con esclusione delle prescrizioni di pubblicità relative agli argomenti da trattare, che comunque dovranno essere compatibili ed attinenti con quelli previsti nella prima convocazione.
7. 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 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
8. L'elenco degli argomenti da trattare, della prima convocazione ordinaria, deve essere affisso nell'albo pretorio lo stesso giorno della pubblicazione e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
9. La documentazione relativa deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali, secondo le modalità ed i tempi stabiliti dalla Legge e dal Regolamento del Consiglio Comunale.
10. Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
11. 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 nel rispetto delle disposizioni del T.U. 267/2000.
12. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale e dalla nomina di un Commissario Prefettizio, in tutti i casi previsti dalla legge. Fatti salvi i casi in cui il Consiglio e la Giunta rimangono in carica.

#### **Art. 11 LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO**

1. Entro i termini stabiliti dal Testo Unico sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo in coerenza con il programma depositato in comune, in occasione della campagna elettorale.
2. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori. E' facoltà del Sindaco sottoporre al Consiglio, nel corso della durata

del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, alle linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

3. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'Organo Consigliere il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.

#### **Art. 12 COMMISSIONI**

1. Il Consiglio Comunale potrà 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. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, ove costituite, la presidenza è di massima attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle Commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.
3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza dei componenti del Consiglio.

#### **Art. 13 CONSIGLIERI**

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge e da apposito regolamento; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di Consigliere Anziano sono esercitate dal Consigliere che, nelle elezioni, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.
3. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie per due volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede, ai sensi di legge, con atto scritto, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco 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 questo ultimo termine, il Consiglio a maggioranza qualificata esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

#### **Art. 14 DIRITTI DOVERI DEI CONSIGLIERI**

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, ordine del giorno, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di 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 nonché delle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili nell'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento utili per l'espletamento del loro mandato e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività delle conferenze dei capigruppo, di cui al successivo art.15 del presente statuto.
4. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale, presso il quale verranno, in genere, recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.
5. I Consiglieri possono ricevere deleghe da parte del Sindaco su specifici aspetti dell'attività amministrativa.

#### **Art. 15 GRUPPI CONSIGLIARI**

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 secondo le modalità fissate dal regolamento del Consiglio Comunale.
2. E' istituita, presso il Comune di Castelbianco, la conferenza di capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall'art. 2 del presente statuto. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del consiglio comunale.

3. Ai Capigruppo Consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione prevista dalla legge inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato nei tempi e nei modi stabiliti dal regolamento.

#### **Art. 16 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, ed 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, dello 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 ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni; inoltre, il Sindaco, può nominare o designare componenti del Consiglio Comunale, anche facenti parte della giunta, in connessione con il mandato elettivo, alla carica di consigliere di amministrazione presso enti, istituzioni ed aziende, nonché presso società di capitali costituite a capitale pubblico maggioritario, tra Comuni e privati per l'affidamento di attività e servizi di interesse pubblico, purché le società di capitali non siano soggette a:
  - a) vigilanza, controllo o di coordinamento da parte del comune;
  - b) che dallo stesso ricevano, in via continuativa, una sovvenzione in tutto o in parte facoltativa, quando la parte facoltativa superi nell'anno il 10 per cento del totale delle entrate dell'ente;
  - c) che non siano legali rappresentanti delle società di capitali e/o amministratori unici.
5. Il Sindaco è, inoltre, competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, 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.

#### **Art. 17 ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE**

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri ed è organo responsabile dell'amministrazione del comune.
2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio; in particolare il Sindaco:
  - a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei 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) convoca i comizi per i referendum previsti dell'art. 8 del D.Lgs. 267/2000;
  - d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
  - e) nomina il Segretario Comunale;
  - f) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità fissate dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
  - g) informa la popolazione, utilizzando i più efficaci mezzi di comunicazione su situazioni di pericolo per calamità naturali o per la sicurezza. Quando lo ritenga opportuno crea organismi di coordinamento, ai quali chiama a partecipare i rappresentanti degli enti e degli uffici che possono contribuire alla soluzione dei problemi.

#### **Art. 18 ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA**

1. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza, acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e

informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni, le società di capitali appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse.

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, s.p.a. e s.r.l. appartenenti al Comune, svolgono le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

#### **Art. 19 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 formulata da un quinto dei consiglieri;
  - b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalla legge;
  - c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
  - d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio in quanto di competenze consigliare.

#### **Art. 20 VICESINDACO**

1. Il Vicesindaco, nominato tale dal Sindaco, è l'Assessore scelto tra i Consiglieri e ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di questo ultimo.

#### **Art. 21 MOZIONE 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. 22 DIMISSIONI ED IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO**

1. Le dimissioni, comunque presentate dal Sindaco al Consiglio Comunale, diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio.
2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di tre persone elette dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vice Sindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano di età, che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.
4. La commissione, nel termine di 30 giorni dalla nomina, relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
5. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

#### **Art. 23 GIUNTA COMUNALE**

1. La Giunta è l'organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La Giunta adotta gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed 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 sulla sua attività.



### **Art. 24 COMPOSIZIONE**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e da due Assessori, di cui uno è investito della carica di Vice-Sindaco;
2. Gli Assessori sono scelti dal Sindaco, normalmente tra i Consiglieri; possono, tuttavia, essere nominati anche assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
3. Gli Assessori esterni partecipano alle sedute del Consiglio e intervengono nella discussione, ma non hanno diritto di voto.
4. Gli Assessori, scelti tra i Consiglieri Comunali, possono, su richiesta del Sindaco, rinunciare al ruolo di Consigliere; in tal caso non avranno diritto di voto.
5. I componenti della Giunta Comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

### **Art. 25 NOMINA**

1. Il Vice Sindaco e l'altro componente 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 all'interessato ed al Consiglio.
3. Le dimissioni della carica di assessore vanno presentate al Sindaco; esse hanno effetto dal momento della loro presa d'atto da parte del Sindaco.
4. Alla sostituzione degli Assessori dimissionari, revocati e cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, dandone motivata comunicazione al Consiglio, alla prima seduta utile.
5. 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 coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affiliazione di primo grado di affiliazione e i coniugi.
6. 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. 26 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA**

1. La Giunta convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce gli argomenti da trattare nelle riunioni, anche tenuto conto di quelli 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 della Giunta stessa. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dai presenti.

### **Art. 27 COMPETENZE**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, ai responsabili dei servizi comunali.
2. La Giunta opera in modo collegiale, l'attuazione agli indirizzi generali espressi dal consiglio e svolge attività propositiva e di impulsi nei confronti dello stesso.  
La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
  - a) propone al Consiglio i regolamenti;
  - b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
  - c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
  - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli Organi di partecipazione e decentramento;

- e) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- f) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
- g) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.
- h) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- i) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- j) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate della Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuita dalla legge e dallo Statuto ad altro Organo;
- k) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- l) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
- m) fissa, a sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i pareri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato;
- n) determina, sentito il Revisore dei Conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
- o) approva il P.E.G., qualora sia obbligatorio per l'ente.

#### **Art. 28 DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazioni palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'approvazione delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione personale della stessa.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli Uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo la modalità ed 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 Sindaco.
4. I verbali delle sedute della Giunta e del Consiglio Comunale sono firmati dal Presidente e dal Segretario Comunale.

### **TITOLO III UFFICI E PERSONALE**

#### **CAPO I UFFICI**

##### **Art. 29 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) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
  - b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale e dei soggetti;
  - d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

##### **Art. 30 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 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 l'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

#### **Art. 31 REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è adottato dalla Giunta in conformità a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione previsti dall'ordinamento, dal presente Statuto ed ai criteri espressi dal Consiglio Comunale.
2. Il regolamento si uniforma 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; ai funzionari responsabili 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. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi determina le modalità occorrenti a sopperire eventuali carenze nell'organico o altre situazioni legate alla temporanea assenza del personale o altre eventuali tipologie organizzative da attivarsi nell'ambito degli uffici.
4. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie anche mediante ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
5. 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. 32 DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI**

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici 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 agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei corrispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati, ed è, altresì, direttamente responsabile verso il Responsabile degli uffici e dei servizi e l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

### **CAPO II PERSONALE DIRETTIVO**

#### **Art. 33 RESPONSABILI DEGLI UFFICI E SERVIZI**

1. I Responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni del Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
2. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

#### **Art. 34 FUNZIONE DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
  - a) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

- b) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
  - c) provvedono alle autenticazioni ed alle legalizzazioni;
  - d) emettono le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
  - e) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
  - f) emettono le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento, ad eccezione di quelle di cui all'art. 54 del D.Lgs. 267/2000
  - g) promuovono procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
  - h) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio Comunale e alle direttive impartite dal Sindaco;
  - i) forniscono al Segretario Comunale, nei termini di cui al regolamento di contabilità, gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
  - j) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Sindaco e dal Segretario Comunale;
  - k) rispondono, nei confronti del Segretario Comunale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
3. I Responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente Responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
  4. Il Sindaco può delegare ai Responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento
  5. Il Regolamento di organizzazione, ove predisposto, può prevedere altre disposizioni in merito.

#### **Art. 35 INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE**

1. La Giunta Comunale nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge 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 la titolarità di uffici e servizi a personale con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 267/2000.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

#### **Art. 36 COLLABORAZIONI ESTERNE**

1. Il Comune, per esigenze cui non è in grado di far fronte con il personale in servizio, può far ricorso alle prestazioni di esperti di provata competenza e professionalità.
2. Il Comune, altresì, avvalersi dell'attività lavorativa di dipendenti in organico presso altre amministrazioni locali, purché autorizzati dall'Amministrazione di provenienza.
3. Gli incarichi individuali indicati nei comma precedenti sono conferiti previa deliberazione della Giunta Comunale. Devono concernere prestazioni di spiccato contenuto professionale e quelli di cui alla comma 1 sono perfezionati con la stipula di convenzioni nelle quali sono specificati durata, luogo, oggetto e compenso delle collaborazioni esterne.

#### **Art. 37 UFFICIO DI INDIRIZZO DI CONTROLLO E RAPPRESENTANZA LEGALE DELL'ENTE**

1. Può essere prevista 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 purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art. 90 del Decreto Legislativo 267/2000.

2. La rappresentanza legale del Comune di Castelbianco, anche in giudizio, spetta al Sindaco. Il Regolamento di organizzazione stabilisce compiutamente gli adempimenti inerenti l'istruttoria del contenzioso.

### **CAPO III IL SEGRETARIO COMUNALE**

#### **Art. 38 SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il Segretario svolge compiti di collaborazione e funzione di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi del Comune in merito alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti.
3. Il Segretario Comunale partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione. Le modalità per l'esercizio di tali attribuzioni sono definite nei regolamenti di funzionamento dell'Ente.
4. Il Segretario Comunale può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.
5. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco da cui dipende funzionalmente, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività.
6. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario Comunale.
7. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

#### **Art. 39 FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.
2. Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico - giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.
3. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni, in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
4. Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita, infine, ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento o conferitagli dal Sindaco.

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

#### **Art. 40 RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE**

1. Gli Amministratori ed i Dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. 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 fatta a cura del Sindaco.

#### **Art. 41 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, del Direttore 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 l'Amministratore o il dipendente 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 ed 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. 42 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, nonché chiunque altro, senza legale autorizzazione, maneggi del denaro del Comune 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. 43 ORDINAMENTO**

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

#### **Art. 44 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 consigliare, 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. 45 AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI**

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente, e nomina il consegnatario dei beni mobili ed immobili che è responsabile dell'esattezza dell'inventario, 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 ai sensi del titolo primo del presente Statuto, devono, di regola, essere dati in affitto o assegnati con convenzione e con canone determinato dalla Giunta Comunale; 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, affitti, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento e/o mantenimento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

#### **Art. 46 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 dalla legge, 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.
4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario.
5. L'approvazione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

#### **Art. 47 RENDICONTO DELLA GESTIONE**

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria, che verrà dimostrata economicamente nel rendiconto comprendente il conto del bilancio economico e il conto del patrimonio, soltanto se previsto dalla legge.
2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 aprile dell'anno successivo.
3. La Giunta Comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa, con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del revisore dei conti.

#### **Art. 48 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 permuta e alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.
3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

#### **Art. 49 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 inadempienza 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 consigliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma, il Revisore esprime rilievi e 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 mandato e del buon padre di famiglia.

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

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
  - a. la riscossione di tutte le entrate, di pertinenze comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico 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, nonché da apposita convenzione.

#### **Art. 51 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 dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.
2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'Assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il Revisore dei conti.

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

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

##### **Art. 52 PARTECIPAZIONE POPOLARE**

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative, il volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.
3. Il Consiglio Comunale predisporre e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

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

##### **Art. 53 ASSOCIAZIONISMO**

1. Il Comune di Castelbianco riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine la Giunta Comunale registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovra-comunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.
4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non computabili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.
5. Le associazioni registrate devono presentare, se richiesto, il loro bilancio.
6. IL Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.
7. Il Comune riconosce all'Associazione Pro-Loco il ruolo di strumento di base per la tutela dei valori naturali e culturali, nonché di promozione dell'attività turistica e culturale, che si estrinseca essenzialmente in:
  - a) iniziative rivolte a favorire la valorizzazione turistica e culturale nonché di salvaguardia del patrimonio storico, culturale, folcloristico ed ambientale della località;
  - b) iniziative volte a richiamare il movimento turistico verso la località ed a migliorarne le condizioni generali del soggiorno;
  - c) iniziative idonee a favorire, attraverso la partecipazione popolare, il raggiungimento degli obiettivi sociali del turismo;
  - d) assistenza ed informazione turistica;
  - e) attività ricreative;
  - f) coordinamento di iniziative ed attività locali.
8. Alla Pro-Loco possono essere affidati la gestione di alcuni servizi comunali di interesse pubblico.



9. Il Comune aderisce al Consorzio fra Pro-Loco della zona, costituito con le modalità previste dalla Legge Regionale.
10. Il Comune, per favorire la promozione dell'attività della Pro – Loco, può concedere a detta Associazione un contributo annuale, iscritto appositamente nel Bilancio Comunale di previsione e da erogare in unica soluzione o anche in più rate durante l'anno. Il contributo sarà corrisposto dopo il parere da parte dell'Amministrazione Comunale sul programma delle attività previste nell'anno, nonché sul preventivo di spesa da parte della Pro – Loco entro il 30 aprile di ogni anno. Entro lo stesso termine, la Pro – Loco dovrà far pervenire una relazione sull'attività svolta ed un consuntivo dell'esercizio precedente.

#### **Art. 54 CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI**

1. IL Comune può erogare alle associazioni registrate, con esclusione ai 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, beni o servizi in modo gratuito, come previsto dall'apposito Regolamento.
3. 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 da apposita convenzione.
4. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dal Comune devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto. Al termine di ogni anno devono far pervenire all'ufficio di segreteria comunale il predetto rendiconto, il bilancio preventivo ed il conto consuntivo dell'anno precedente. E' facoltà discrezionale dell'Amministrazione portare in Consiglio Comunale, per presa visione, i bilanci annuali delle associazioni sopra specificate.

#### **Art. 55 VOLONTARIATO**

1. Il Comune sostiene forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volta al miglioramento delle finalità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Il Comune potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'associazione, e 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, ove siano promosse dal Comune, abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

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

#### **Art. 56 CONSULTAZIONI**

1. L'Amministrazione Comunale può indire seduta di consultazione della popolazione, allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa, riguardante, esclusivamente, l'ambito locale.
2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite da apposito regolamento consiliare.

#### **Art. 57 ISTANZE**

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita secondo le modalità e le forme stabilite dall'apposito Regolamento Consiliare.

#### **Art. 58 PETIZIONI**

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può 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 con le formalità di rito comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.
3. La petizione è inoltrata al Sindaco, il quale, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.

4. Le modalità e le forme di risposta a tali petizioni sono stabilite dall'apposito Regolamento Consigliere.

#### **Art. 59 PROPOSTE**

1. Qualora un numero di elettori del Comune, non inferiore a 10%, 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 e del Segretario Comunale, trasmette la proposta unitariamente ai pareri, all'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.
2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni, secondo le modalità e le forme stabilite dall'apposito regolamento consigliere.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate ai primi tre firmatari della proposta.

#### **Art. 60 REFERENDUM**

1. Il referendum consultivo propositivo od abrogativo viene indetto dal Sindaco, in tutte le materie di competenza comunale, a seguito di richiesta di un numero di elettori non inferiore al 30% degli iscritti nelle liste elettorali oppure, quando sia disposto con deliberazione del Consiglio Comunale, adottato con il voto favorevole del 3/4 dei Consiglieri assegnati al Comune, incluso il Sindaco.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
  - a) statuto comunale;
  - b) regolamento del Consiglio Comunale – regolamento di contabilità – regolamento edilizio;
  - c) piano urbanistico Comunale (P.U.C.) e strumenti urbanistici attuativi;
  - d) espropriazione per pubblica utilità;
  - e) designazioni e nomine;
  - f) bilancio preventivo al rendiconto di gestione;
  - g) atti relativi al personale del Comune.
3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.
5. Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
6. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere, con atto formale, in merito all'oggetto della stessa.
7. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

#### **Art. 61 ACCESSO AGLI ATTI ED INFORMAZIONE DEI CITTADINI**

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicitamente dispongono legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazioni.
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, entro 60 gg. dalla richiesta o nei tempi stabiliti da apposito regolamento.
4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto interessato, può rinnovare, la richiesta per iscritto al Sindaco del comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.
5. In caso di diniego devono essere esplicitamente evidenziati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto stesso.
6. Il regolamento stabilisce il tempo e la modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.
7. Tutti gli atti dell'amministrazione, ad esclusione di quelli aventi destinatari determinati, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.

8. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, sistemato nel palazzo comunale e su indicazione del Sindaco in appositi spazi, nonché sul sito internet del Comune di Castelbianco.
9. L'affissione viene curata dal Segretario Comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.
10. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
11. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.
12. La Giunta Comunale può istituire l'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico (U.R.P.), al fine di assicurare ai cittadini i diritti di accesso e di informazione in ossequio alle disposizioni in materia.

## **CAPO IV PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

### **Art. 62 DIRITTO DI INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI**

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 funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

### **Art. 63 PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE**

1. Nel caso di procedimenti ad istanza, il soggetto che ha presentato l'istanza, può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.
3. Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.
4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti, il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

### **Art. 64 PROCEDIMENTO A IMPULSO DI UFFICIO**

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio, il funzionario responsabile deve dare comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi, che possono essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministrazione che deve pronunciarsi in merito.
3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 61 dello statuto.

### **Art. 65 DETERMINAZIONE DEL CONTENUTO DELL'ATTO**

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la giunta comunale.
2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

## TITOLO V

### ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

#### Art. 66 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, i dipendenti responsabili, il Segretario Comunale, sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla Legge, dal presente statuto e di regolamenti di attuazione.
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 Comunità Montana.

#### Art. 67 SERVIZI PUBBLICI COMUNALI - CARTA DEI SERVIZI PUBBLICI

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 a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi gestiti con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.
3. L'erogazione dei servizi pubblici deve ispirarsi ai principi di uguaglianza, imparzialità, continuità, tutela delle esigenze degli utenti e garantire il raggiungimento degli obiettivi di efficienza ed efficacia. In base a tali principi i soggetti erogatori adottano una propria carta dei servizi.
4. La carta dei servizi individua, rende pubblica e garantisce le modalità di prestazione del servizio ed i fattori da cui dipende la sua qualità, prevede i meccanismi di tutela per gli utenti e le procedure di reclamo e di controllo, assicura la piena informazione degli utenti, l'adozione e l'aggiornamento della carta dei servizi erogati dal Comune, direttamente o in regime di concessione.

#### Art. 68 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 o appalto, 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 imprenditoriale;
  - 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 convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di Comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.
2. Il Comune può partecipare a società di capitali, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.
5. 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 comunale.
6. I poteri, a eccezione dei referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

#### Art. 69 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 delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tali a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

#### **Art. 70 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 fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
4. Il Direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.
5. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per le fruizioni di 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 soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

#### **Art. 71 ISTITUZIONI**

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune, per l'esercizio di servizi sociali, privi di personalità giuridica, ma dotate di autonomia gestionale.
2. Sono organismi 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, il conto consuntivo delle istituzioni ed esercita la vigilanza sul loro operato.
5. Il Consiglio di Amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione, deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.
6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini a degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

#### **Art. 72 SOCIETA' PER AZIONI O A RESPONSABILITA' LIMITATA**

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitariamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà obbligatoriamente essere 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 suddetti pubblici negli organi di amministrazione.
4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra i soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considerando gli interessi dei consumatori e degli utenti.
5. I Consiglieri Comunali possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata, come previsto dell'art. 16, comma 4, del presente statuto.
6. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.
7. Il Consiglio Comunale provvede verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità, limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelata nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

### **Art. 73 CONVENZIONI**

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con ogni amministrazione statale, altri enti pubblici o con privati, al fine di fornire in modo coordinato funzioni o servizi pubblici.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

### **Art. 74 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 con le modalità di cui all'art. 61 del presente statuto.
4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dello statuto del consorzio.

### **Art. 75 ACCORDI DI PROGRAMMA**

1. Il Sindaco, per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare 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, ai sensi dell'art. 34 del D.Lgs. 267/2000.
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

## **TITOLO VI**

### **DISPOSIZIONI DIVERSE**

#### **Art. 76 DELEGA DI FUNZIONI ALLA COMUNITA' MONTANA O AD ALTRI ENTI ISTITUZIONALI**

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

#### **Art. 77 PARERI OBBLIGATORI**

1. Il Comune è tenuto a chiedere pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge, ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art. 1, commi 1- 4, della legge 7 agosto 1990 n. 241, sostituito dall'articolo 17, comma 24, della legge 127/97.
2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il Comune può prescindere dal parere.

#### **Art. 78 REGOLAMENTI COMUNALI**

1. Nel rispetto della legge e del presente statuto, vengono emanati regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.
2. I regolamenti 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 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 deroga espressa dal Consiglio Comunale, motivata da esigenze di pubblico interesse.

#### **Art. 79 PROCEDURA PER LA FORMAZIONE E APPROVAZIONE DEI REGOLAMENTI COMUNALI**

1. L'iniziativa per la formazione e l'adozione di nuovi regolamenti comunali spetta a ciascun Consigliere Comunale, alla Giunta Comunale ed ai cittadini ai sensi del precedente art. 57.
2. I regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri componenti, salvi i casi in cui la competenza è attribuita direttamente alla Giunta Comunale dalla legge o dal presente Statuto.
3. I regolamenti comunali sono pubblicati mediante affissione all'albo pretorio, nella sede dell'Ente, per 15 giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge, ai sensi del primo comma dell'art. 124 del Decreto Legislativo 267/2000, nonché sul sito internet del Comune.

#### **Art. 80 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 Decreto Legislativo 267/2000.
2. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata nell'ambito della stessa legislatura.
3. La deliberazione di abrogazione totale dello statuto non è proponibile se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo statuto.

#### **Art. 81 ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO**

1. Il presente statuto entra in vigore, dopo aver espletato le modalità previste dall'art. 6, comma 5 del Decreto Legislativo 267/2000.
2. All'entrata in vigore del presente statuto è abrogato lo stesso, approvato con deliberazioni consiliari n. 29 del 10.10.1991 e n. 3 del 08.01.1992.
3. Le disposizioni dei precedenti commi si applicano anche alle delibere di revisione o abrogazione del presente statuto.

**BREVE PROFILO STORICO- AMMINISTRATIVO DEL COMUNE****TITOLO I PRINCIPI GENERALI**

- Art. 1 AUTONOMIA STATUTARIA
- Art. 2 FINALITA'
- Art. 3 TERRITORIO E SEDE COMUNALE
- Art. 4 STEMMA E GONFALONE
- Art. 5 ALBO PRETORIO
- Art. 6 ACCESSO AGLI ATTI E DOCUMENTI
- Art. 7 PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

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

- Art. 8 ORGANI
- Art. 9 CONSIGLIO COMUNALE
- Art. 10 SESSIONE E CONVOCAZIONE
- Art. 11 LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO
- Art. 12 COMMISSIONI
- Art. 13 CONSIGLIERI
- Art. 14 DIRITTI DOVERI DEI CONSIGLIERI
- Art. 15 GRUPPI CONSIGLIARI
- Art. 16 SINDACO
- Art. 17 ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE
- Art. 18 ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA
- Art. 19 ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE
- Art. 20 VICESINDACO
- Art. 21 MOZIONI DI SFIDUCIA
- Art. 22 DIMISSIONI ED IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO
- Art. 23 GIUNTA COMUNALE
- Art. 24 COMPOSIZIONE
- Art. 25 NOMINA
- Art. 26 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA
- Art. 27 COMPETENZE
- Art. 28 DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

**TITOLO III UFFICI E PERSONALE****CAPO I UFFICI**

- Art. 29 PRINCIPI STRUTTURALI E ORGANIZZATIVI
- Art. 30 ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE
- Art. 31 REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI
- Art. 32 DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

**CAPO II PERSONALE DIRETTIVO**

- Art. 33 RESPONSABILI DEGLI UFFICI E SERVIZI
- Art. 34 FUNZIONE DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI
- Art. 35 INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE
- Art. 36 COLLABORAZIONI ESTERNE
- Art. 37 UFFICIO DI INDIRIZZO DI CONTROLLO E RAPPRESENTANZA LEGALE DELL'ENTE

**CAPO III IL SEGRETARIO COMUNALE**

- Art. 38 SEGRETARIO COMUNALE
- Art. 39 FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

**CAPO IV LA RESPONSABILITA'**

- Art. 40 RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE
- Art. 41 RESPONSABILITA' VERSO TERZI
- Art. 42 RESPONSABILITA' DEI CONTABILI

**CAPO V FINANZA E CONTABILITA'**

- Art. 43 ORDINAMENTO
- Art. 44 ATTIVITA' FINANZIARIE DEL COMUNE



- Art. 45 AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI
- Art. 46 BILANCIO COMUNALE
- Art. 47 RENDICONTO DELLA GESTIONE
- Art. 48 ATTIVITA' CONTRATTUALE
- Art. 49 REVISORE DEI CONTI
- Art. 50 TESORERIA
- Art. 51 CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE

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

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

- Art. 52 PARTECIPAZIONE POPOLARE

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

- Art. 53 ASSOCIAZIONISMO
- Art. 54 CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI
- Art. 55 VOLONTARIATO

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

- Art. 56 CONSULTAZIONI
- Art. 57 ISTANZE
- Art. 58 PETIZIONI
- Art. 59 PROPOSTE
- Art. 60 REFERENDUM
- Art. 61 ACCESSO AGLI ATTI ED INFORMAZIONE DEI CITTADINI

##### **CAPO V PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

- Art. 62 DIRITTO DI INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI
- Art. 63 PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE
- Art. 64 PROCEDIMENTO A IMPULSO DI UFFICIO
- Art. 65 DETERMINAZIONE DEL CONTENUTO DELL'ATTO

#### **TITOLO V ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

- Art. 66 OBIETTIVI DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
- Art. 67 SERVIZI PUBBLICI COMUNALI - CARTA DEI SERVIZI PUBBLICI
- Art. 68 FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI
- Art. 69 AZIENDE SPECIALI
- Art. 70 STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI
- Art. 71 ISTITUZIONI
- Art. 72 SOCIETA' PER AZIONI O A RESPONSABILITA' LIMITATA
- Art. 73 CONVENZIONI
- Art. 74 CONSORZI
- Art. 75 ACCORDI DI PROGRAMMA

#### **TITOLO VI DISPOSIZIONI DIVERSE**

- Art. 76 DELEGA DI FUNZIONI ALLA COMUNITA' MONTANA O AD ALTRI ENTI ISTITUZIONALI
- Art. 77 PARERI OBBLIGATORI
- Art. 78 REGOLAMENTI COMUNALI
- Art. 79 PROCEDURA PER LA FORMAZIONE E APPROVAZIONE DEI REGOLAMENTI COMUNALI
- Art. 80 MODALITA' PER LA REVISIONE DELLO STATUTO
- Art. 81 ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO

**COMUNE DI NOLI**  
**Provincia di Savona**

MODIFICHE ALLO STATUTO

**ART. 2**  
**FINALITA'**

- 1) Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
- 2) Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione, facendo proprio il principio della sussidiarietà.
- 3) La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
- 4) Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
  - a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
  - b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
  - c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale anche con la collaborazione delle organizzazioni di volontariato;
  - d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali ambientali storiche culturali e produttive presenti del proprio territorio anche in relazione alla storia ed alla tradizione della nostra città per garantire alla collettività una migliore qualità di vita;
  - e) il riconoscimento dell'acqua quale bene comune primario e patrimonio dell'umanità. Il Comune ritiene l'acqua potabile un diritto umano fondamentale, universale e degno di protezione giuridica e si impegna al mantenimento della sua natura pubblica ed inalienabile, in quanto servizio di interesse generale privo di rilevanza economica. Il Comune si impegna ad utilizzare, proteggere, conoscere e promuovere l'acqua come bene comune, nel rispetto dei principi fondamentali della sostenibilità integrale ambientale, economica, politica ed istituzionale.











