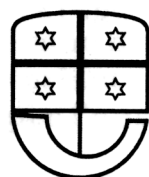


REPUBBLICA ITALIANA



# 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 RIALTO**  
**Modifiche allo Statuto.**

**pag. 2**

**COMUNE DI ROVEGNO**  
**Statuto.**

**pag. 2**

**COMUNE DI RIALTO**  
**Provincia di Savona**

**MODIFICHE ALLO STATUTO COMUNALE**

L' art. 5: è integrato con l'introduzione del sotto riportato comma:

.."comma I) Il Comune di Rialto riconosce il diritto all'acqua come bene comune primario e patrimonio dell'intera umanità e come tale ne va salvaguardato il mantenimento nella sua natura pubblica ed inalienabile.

Il Comune si impegna ad utilizzare e proteggere l'acqua quale servizio pubblico locale privo di rilevanza economica. Tutto il servizio idrico integrato pubblico deve garantire l'accesso all'acqua per tutti e con pari dignità nel rispetto dei principi fondamentali relativi all'ambiente, all'economia, alla politica, alle istituzioni e secondo criteri di solidarietà."

---

---

**COMUNE DI ROVEGNO**  
**Provincia di Genova**

**STATUTO COMUNALE**

**Approvato con delibera di Consiglio comunale n. 18 del 30.04.2011.**

**ART. 1**

**Autonomia statutaria**

Il Comune di Rovegno:

- a) é ente locale autonomo che rappresenta la propria comunità secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle Leggi della Repubblica Italiana, contribuisce al rafforzamento della coscienza civile e democratica dei suoi cittadini;
- b) é ente che fa propri i principi storici, cristiani ed europeistici, della pace e della solidarietà;
- c) si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul fondamentale principio dell'autonomia degli Enti locali;
- d) in considerazione della realtà territoriale e sociale in cui si colloca, ritiene essenziale, per sé e per gli altri Comuni, lo specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali e del territorio, ivi compreso il gettito fiscale, nonché l'organizzazione dei servizi pubblici e di pubblico interesse; tutto ciò nel pieno rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'Autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai Cittadini;
- e) realizza con i poteri e gli istituti del presente Statuto, l'autogoverno della Comunità.

**ART. 2**

**Rapporti con Regione, Provincia**

Il Comune di Rovegno tende a valorizzare ogni forma di collaborazione con gli altri Enti locali, con particolare riguardo con la Regione, con la Provincia.

**ART. 3**

**Finalità e Competenza**

Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della Comunità di Rovegno ispirandosi ai valori ed ai principi fondamentali della Costituzione.

Il Comune ricerca e stimola nell'attività amministrativa la collaborazione e la cooperazione con gli altri soggetti pubblici e privati, promuove la partecipazione dei singoli Cittadini, delle Associazioni e delle forze sociali ed economiche.

In particolare il Comune ispira la propria azione ai seguenti principi:

- a) effettivo sviluppo della persona umana ed eguaglianza tra individui;
- b) promozione e sostegno di una cultura di pace, di cooperazione, di solidarietà tra gli individui e di integrazione sociale;
- c) tutela, sviluppo e valorizzazione delle risorse naturali ambientati, storiche e culturali presenti sul territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;
- d) tutela della persona basata sul principio della solidarietà sociale, in stretta collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
- e) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, necessario a garantire una effettiva condizione di pari opportunità;
- f) promozione e sostegno delle attività culturali, turistiche, sportive e del tempo libero tra i Cittadini dell'intero territorio con particolare riguardo alle attività di aggregazione e socializzazione tra i giovani e tra gli anziani;
- g) promozione dello sviluppo e del progresso civile sociale ed economico della comunità attraverso il sostegno alle forme di associazionismo e di cooperazione (che consentano di superare squilibri sociali e territoriali);
- h) sostegno al pieno diritto di partecipazione della Comunità alla vita organizzativa politica ed amministrativa del Comune, anche tramite l'apporto costruttivo proveniente dal volontariato e dalle libere associazioni turistiche.
- i) Partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e all'attività amministrativa.

#### **ART. 4**

##### **Sede Comunale**

L'attuale Palazzo civico, sede del Municipio, é ubicato in Via Capoluogo, 1.

Le riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta si svolgono presso la citata sede del Municipio.

La sede delle riunioni degli organi del Comune può essere variata qualora ricorrano particolari esigenze per decisione motivata della Giunta o su richiesta scritta e motivata da parte dei due terzi dei Consiglieri, indicando la sede ed i relativi requisiti di sicurezza.

#### **ART. 5**

##### **Territorio**

Il territorio del Comune di Rovegno si estende per circa Km 42., e confina con i Comuni di Ottone, Gorreto, Fontanigorda e Rezzoaglio.

#### **ART. 6**

##### **Stemma - Gonfalone - Fascia tricolore**

Il Comune ha un proprio stemma che è quello storicamente in uso, che identifica gli atti del Comune stesso.

Lo Stemma é riprodotto sul Gonfalone.

Il Gonfalone deve essere accompagnato dal Sindaco o da suo Delegato e prende parte alle cerimonie più solenni, alle celebrazioni per i caduti di tutte le guerre e della lotta di liberazione.

Di norma é portato dal Vigile o da persona incaricata dal Sindaco.

Non é ammessa la partecipazione del Gonfalone a manifestazioni di protesta scioperi od altro.

### **PARTE I - ORDINAMENTO STRUTTURALE ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI**

#### **ART. 7**

##### **Organi**

Sono organi del Comune: il Consiglio Comunale, il Sindaco (entrambi elettivi), la Giunta (i cui componenti sono nominati con decreto del Sindaco).

Il Consiglio Comunale ed il Sindaco, durano in carica cinque anni.

Le rispettive competenze sono stabilite dalla Legge e dal presente Statuto.

Il consiglio Comunale é il massimo organo di indirizzo e di controllo politico ed amministrativo del Comune e rappresenta l'intera Comunità.

Il Sindaco é responsabile dell'amministrazione ed é il Legale rappresentante del Comune, esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le Leggi dello Stato italiano.

La Giunta collabora attivamente con il Sindaco nel governo locale e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale.

Le cause e le procedure di ineleggibilità ed incompatibilità del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri comunali sono quelle stabilite dal D.lgs 267/2000, artt. Dal 55 al 70.

#### **ART. 8**

##### **Deliberazioni degli Organi Collegiali**

Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso l'attività dei Responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta é curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio.

Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quanto si trova in stato di incompatibilità; in tal caso viene sostituito in via temporanea da un componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente.

I verbali delle sedute del Consiglio Comunale e della Giunta sono firmati dal Sindaco e dal Segretario comunale.

#### **ART. 9**

##### **Consiglio Comunale**

Il Consiglio Comunale é dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico - amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

Il funzionamento del Consiglio nel quadro dei principi stabiliti dal presente Statuto, é disciplinato da apposito Regolamento, approvato a maggioranza assoluta.

La Presidenza del Consiglio é attribuita al Sindaco o, in sua assenza o impedimento, al Vice Sindaco.

In caso di assenza o impedimento di entrambi, la Presidenza viene assunta dal Consigliere Anziano.

L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla Legge in materia.

Il Consiglio Comunale esercita la podestà 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.

Il Consiglio definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei Rappresentanti del Comune, da parte del Sindaco, presso Enti, Aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi e delle Commissioni nei casi ad esso espressamente riservati dalla Legge.

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.

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.

Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al fondamentale principio di solidarietà.

#### **ART. 10**

##### **Sessioni e convocazioni**

L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie o straordinarie.

Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le propo-

ste di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione.

Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre prima del giorno stabilito. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno ventiquattro ore.

La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare é effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un numero di Consiglieri stabilito dalla legge; in tal caso la riunione deve tenersi entro venti giorni dalla richiesta e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.

Per le modalità di convocazione, da effettuarsi con avvisi scritti contenenti gli argomenti da trattare, si fa rinvio all'apposito Regolamento del Consiglio Comunale.

Detto Regolamento dispone, altresì, in ordine al quorum strutturale e funzionale dell'organo, nel rispetto, del numero minimo per la validità delle sedute, sia di prima e di seconda convocazione, che non potrà essere inferiore ad un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune senza computare, a tal fine, il Sindaco.

L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui é stata già effettuata la convocazione é sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno ventiquattro ore prima del giorno in cui é stata convocata la seduta.

L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'Albo Pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei Cittadini.

La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri Comunali almeno quattro giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sedute straordinarie e almeno dodici ore prima nel caso di eccezionale urgenza, fatti salvi i termini più ampi previsti dal Regolamento Comunale di contabilità per le proposte di deliberazioni attinenti bilancio e rendiconto di gestione.

Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dal Regolamento consiliare che ne disciplina in funzionamento.

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.

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

## **ART. 11**

### **Linee programmatiche del mandato**

Entro il termine di sessanta giorni, decorrenti dalla data del suo insediamento, sono presentate al Consiglio, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

Ciascun Consigliere ha diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo al Consiglio integrazioni e modifiche, con presentazione di appositi emendamenti, secondo le modalità indicate dal Regolamento del Consiglio Comunale.

Con cadenza annuale e, comunque entro il trenta Settembre di ogni anno, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e della Giunta; a tale scopo il Sindaco, entro detta data inserisce all'ordine del giorno del Consiglio la relazione inerente lo stato di attuazione dei programmi presentati all'inizio del mandato.

Al termine del mandato politico-amministrativo il Sindaco presenta al Consiglio un rendiconto sull'attuazione e sulla realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento é sottoposto all'approvazione consiliare, previo esame del grado di raggiungimento degli obiettivi ed interventi previsti.

## **ART. 12**

### **Commissioni**

Il Consiglio Comunale può istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini consentiti dalla legge.

### **ART.13**

#### **Consiglieri**

Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla Legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

Le funzioni di Consigliere Anziano sono esercitate dal Consigliere che, nell'elezione a tale carica ha ottenuto il maggior numero di preferenze.

In caso di mancato intervento alle sedute ordinarie del Consiglio per tre volte consecutive senza giustificato motivo, il Sindaco, accertata l'assenza, provvede, con comunicazione scritta, ai sensi dell'art.7 della Legge 7/8/90 n.241, ad avvisare il Consigliere dell'avvio del procedimento di decadenza dalla carica, assegnando ad esso un termine, non inferiore a venti giorni dalla data di ricevimento, per fornire giustificazioni circa la propria assenza, allegando eventuali documenti probatori.

Al ricevimento delle predette giustificazioni, il Sindaco inserirà nell'ordine del giorno della prima seduta consiliare successiva la proposta di esame e valutazione delle stesse al fine di giungere ad una delibera di dichiarazione della decadenza, qualora il Consiglio non ritenga le assenze adeguatamente motivate.

In caso di mancata presentazione delle giustificazioni, il Consigliere si intende decaduto dalla carica.

### **ART.14**

#### **Diritti e doveri dei Consiglieri**

I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.

Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri Comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.

I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal Regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti anche preparatori, di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla Legge.

Inoltre, essi hanno diritto di ottenere da parte del Sindaco, una adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo Consiliare.

### **ART. 15**

#### **Gruppi Consiliari**

I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

I Consiglieri possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti.

Ove di una lista risultasse eletto solo il candidato alla carica di Sindaco, questi può considerarsi gruppo consiliare e designarsi capogruppo al fine delle prerogative di legge.

Ai capigruppo sono effettuate le comunicazioni degli atti adottati dalla Giunta, ai sensi di legge ed è consentito ottenere gratuitamente copia inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

### **ART.16**

#### **Sindaco**

Il Sindaco è eletto direttamente dai Cittadini secondo le modalità stabilite dalla Legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

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, ai Responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'e-



secuzione degli atti.

Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalla Legge, dallo Statuto, dai Regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.

Il Sindaco é inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione, e sentite le categorie interessate.

Al Sindaco, oltre alle competenze di Legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai Regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

#### **ART. 17**

##### **Attribuzioni di amministrazione**

Il Sindaco ha la rappresentanza generale del Comune; può delegare le proprie funzioni o parte di queste, specificando il settore di attività o le materie, ai singoli Assessori; può, altresì, conferire incarichi di collaborazione, senza rilevanza esterna, ai Consiglieri Comunali.

Le deleghe agli Assessori devono essere conferite per iscritto, con decreto da comunicare al Consiglio nella seduta successiva al conferimento medesimo.

Il Sindaco é l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune, in particolare:

- dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
- promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla Legge, sentito il Consiglio Comunale;
- convoca i comizi per i referendum previsti dalla legge;
- adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla Legge;
- nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- nomina i Responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali in base a esigenze effettive e verificabili.

#### **ART. 18**

##### **Attribuzioni di vigilanza**

Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici i servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.

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.

Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

#### **ART.19**

##### **Attribuzioni di organizzazione**

Il Sindaco nelle sue funzioni di organizzazione:

- stabilisce gli argomenti da porre all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta é formulata da un quinto dei Consiglieri;
- Esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalla Legge;
- Propone argomenti da trattare in Giunta ne dispone la convocazione e la presiede;

- Riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

#### **ART. 20** **Vice Sindaco**

Il Vice Sindaco nominato tale dal Sindaco é l'Assessore che ha delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.

Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori deve essere comunicato al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva .

#### **ART. 21** **Mozioni di sfiducia**

Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.

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 Comunale.

La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assennati, senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione; se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle Leggi vigenti.

#### **ART. 22** **Dimissioni del Sindaco e Decadenza**

Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

Il Sindaco decade nei seguenti casi:

- per condanna penale, ai sensi della legge, con sentenza divenuta irrevocabile;
- per perdita della qualità di Consigliere;
- per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità prevista dalla legge.

#### **ART. 23** **Giunta Comunale**

La Giunta é l'organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora con il Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza e della semplificazione.

La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi dei programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

#### **ART. 24** **Composizione**

La Giunta é composta dal Sindaco e da un numero massimo di tre Assessori dallo stesso nominati. Con il decreto di nomina si determina il numero dei componenti di detto organo nel rispetto dell'limite massimo sopra fissato.

Gli Assessori possono essere scelti nell'ambito dei Consiglieri o fra persone estranee al Consiglio, purché in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere Comunale.

Il Vice Sindaco deve essere scelto fra i componenti del Consiglio Comunale.



Gli Assessori esterni possono partecipare alle riunioni del Consiglio Comunale, relazionare per le materie di propria competenza ed intervenire nella discussione, senza essere computati nel numero legale per la validità della riunione, né prendere parte alla votazione.

Agli Assessori esterni compete l'indennità di presenza per le partecipazioni alle sedute della Giunta e del Consiglio, nell'identica misura stabilita per gli Amministratori.

#### **ART. 25**

##### **Nomina della Giunta**

Il Vice sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco con decreto da comunicare al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione.

Il Sindaco può revocare uno o più componenti della Giunta con decreto motivato da comunicare al Consiglio nella prima seduta successiva unitamente al provvedimento di nomina di coloro che li sostituiscono; ugualmente comunica al Consiglio il decreto di sostituzione dei dimissionari.

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 affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.

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**

La Giunta é convocata e presieduta dal Sindaco o in caso di sua assenza o impedimento dal Vice Sindaco.

Il Sindaco coordina e controlla l'attività degli Assessori, stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, sulla base delle proposte dei Responsabili dei servizi, anche tenendo conto degli argomenti proposti dagli Assessori.

Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.

Le sedute sono valide se sono presenti la maggioranza degli Assessori e le deliberazioni sono approvate con voto favorevole della maggioranza dei presenti.

#### **ART. 27**

##### **Competenze**

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 nella competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale o ai Responsabili dei servizi comunali.

La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

- a) propone al Consiglio i regolamenti di competenza;
- b) approva i progetti esecutivi e gli atti che non sono dalla Legge riservati al Consiglio e che non rientrano nelle competenze, per Legge, per Statuto o per Regolamento, del Sindaco, del Segretario o dei Responsabili dei servizi;
- c) approva la bozza di bilancio annuale e pluriennale, la relazione previsionale e programmatica, la relazione al rendiconto di gestione da presentare al Consiglio;
- d) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- e) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- f) stabilisce le tariffe secondo quanto stabilito dai relativi regolamenti approvati dal Consiglio Comunale;
- g) delibera in ordine alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici a enti, associazioni, persone, comitati, sulla base dei principi dell'apposito Regolamento;

- h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e servizi, nel rispetto dei criteri generali dettati dal Consiglio;
- 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 dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla Legge e dallo Statuto ad altro organo;
- m) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- n) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionati fra gli organi di gestione dell'Ente;
- o) fissa, ai sensi del Regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionati di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario Comunale;
- p) autorizza l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune da parte di associazioni ed enti operanti sul territorio, anche per fini non istituzionali, solo se sussiste un interesse pubblico;
- q) adotta tutti gli atti alla stessa espressamente demandati dalla Legge.

**TITOLO II**  
**UFFICI E PERSONALE**  
**CAPO I – UFFICI**

**ART. 28**  
**Principi strutturali ed organizzativi**

L'Amministrazione del Comune si esplica mediante il conseguimento di obiettivi specifici ed è ispirata ai seguenti principi:

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

**ART. 29**  
**Organizzazione degli uffici e del Personale**

L'Amministrazione Comunale disciplina, con appositi atti adottati dagli organi competenti, la dotazione organica del personale e, in conformità alle disposizioni del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi nel rispetto del principio della distinzione fra funzione politica e di controllo, attribuita agli organi dell'Ente e funzione di gestione amministrativa attribuita al Segretario Comunale ed ai responsabili degli uffici e dei servizi.

Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

I servizi e gli uffici operano nel rispetto delle esigenze del Cittadino, adeguando la propria azione amministrativa e verificandone la rispondenza ai bisogni della collettività.

**ART. 30**  
**Regolamento degli uffici e dei servizi**

La Giunta Comunale, attraverso il regolamento di organizzazione, stabilisce le norme generali per il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ogni struttura organizzativa, i rapporti tra gli uffici e servizi e fra questi il Segretario e gli organi amministrativi dell'Ente.

Il regolamento si uniforma al principio per il quale agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e scopi dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento, mentre, al fine del raggiungimento degli obiettivi ai responsabili dei servizi spetta il compito di definire, congruamente ai fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di

professionalità e responsabilità.

L'organizzazione del Comune si articola in unità operative, come stabilito dal Regolamento.

Il Comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali approvati secondo quanto prevede la legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti.

### **ART. 31**

#### **Diritti e doveri del personale dipendente**

I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo la disciplina generale sullo stato giuridico ed il trattamento economico del personale stabilito dalla Legge e dal contratto collettivo nazionale di comparto, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse del Cittadino.

Ogni dipendente deve assolvere con correttezza, responsabilità e tempestività agli incarichi ed agli adempimenti di competenza dei relativi servizi ed a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli é direttamente responsabile verso i funzionari, il responsabile del servizio e gli organi dell'Ente degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

Il regolamento organico determina le modalità concernenti l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a conservare la salute psicofisica e garantisce l'esercizio di libertà e diritti sindacali.

Il personale responsabile delle singole aree di attività e dei servizi, nell'ambito dell'attività gestionale e nel rispetto degli obiettivi assegnati e delle direttive impartite dagli organi di governo, provvede alla adozione di tutti gli atti amministrativi di gestione degli obiettivi stabiliti dall'Amministrazione Comunale e ad essi demandati per specifica competenza.

### **CAPO II**

#### **PERSONALE**

### **ART. 32**

#### **Responsabile degli uffici e dei servizi**

I Responsabili degli uffici e dei servizi sono nominati dal Sindaco con proprio decreto.

Essi provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi assegnati sulla base alle indicazioni del Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta.

Nell'ambito delle rispettive competenze, provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi e raggiungere gli obiettivi indicato dal Segretario, dal Sindaco e dalla giunta.

Stipulano i contratti già deliberati, in rappresentanza dell'Ente, approvano i ruoli dei tributi, sottoscrivono le convenzioni e gli atti che si configurano quale gestione amministrativa degli indirizzi e degli obiettivi degli organi di governo.

Nell'ambito dell'attività gestionale, assumono gli impegni di spesa, gestiscono le procedure di concorso e di appalto, provvedono al rilascio delle attestazioni, certificazioni e autorizzazioni commerciali, di polizia delle autorizzazioni e concessioni edilizie.

Compete inoltre ai Responsabili degli uffici e servizi la espressione dei pareri previsti dalla legge e la formulazione delle proposte deliberazioni da sottoporre agli organi collegiali e la cura della loro pronta esecuzione.

Possono assegnare la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro compito inerente il singolo procedimento al personale di area ad essi sottoposto, pur rimanendo responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

Il Sindaco può attribuire ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni specificatamente definite nel proprio atto di conferimento non previste dallo Statuto o dal Regolamento, impartendo contestualmente le direttive per il loro corretto espletamento.

Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della struttura comunale, nel rispetto dei principi di funzionalità, flessibilità e rispondenza alle esigenze volte a soddisfare la collettività.

### **ART. 33**

#### **Segretario Comunale**

Il Segretario Comunale é nominato dal Sindaco dal quale dipende funzionalmente ed é scelto nell'apposito Albo.

Il Consiglio Comunale può approvare la stipula di convenzione con altri Comuni per la gestione in forma associata dell'ufficio del Segretario Comunale.

Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla Legge e dalla contrattazione collettiva.

Il Segretario Comunale, nel rispetto delle difettive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri ed ai responsabili degli uffici.

### **ART. 34**

#### **Funzioni del Segretario comunale**

Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio Comunale, ne redige i verbali che sottoscrive unitamente al Sindaco.

Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne.

Il Segretario Comunale, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico - giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.

Il Segretario Comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.

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.

Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quale l'Ente é parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un Notaio, autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ed esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal Regolamento conferitagli dal Sindaco.

### **ART. 35**

#### **Funzioni nell'ambito del personale dell'Ente**

Il Segretario Comunale sovrintende alle funzioni dei Responsabili dei servizi e ne coordina l'attività in cooperazione con il Sindaco e la Giunta. Formula proposte al Sindaco e alla Giunta in ordine alla dotazione organica, dirama direttive al Personale e svolge tutte le funzioni nei confronti dello stesso, stabilite dal Regolamento e conferitegli dal Sindaco.

## **CAPO III**

### **INCARICHI E COLLABORAZIONI ESTERNE**

### **ART. 36**

#### **Incarichi di particolare specializzazione**

La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla Legge, approva un apposito Regolamento, a integrazione di quello per gli uffici e i servizi, per l'affidamento di incarichi professionali.

Il Consiglio Comunale, ogni anno, in base a questo regolamento, determina la spesa relativa.

### **ART. 37**

#### **Collaborazioni esterne**

Il Regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei

all'Amministrazione debbono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

#### **CAPO IV - RESPONSABILITA'**

##### **ART. 38**

##### **Responsabilità verso il Comune**

Gli Amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire il Comune per i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

Il Sindaco, il Segretario Comunale, i Responsabili dei servizi 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 fare denuncia al Procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento delle responsabilità e la determinazione dei danni.

Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o ad un Responsabile di servizio la denuncia é fatta a cura del Sindaco.

##### **ART. 39**

##### **Responsabilità verso terzi**

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 obbligati personalmente a risarcirlo.

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.

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.

Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente e i Membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità é esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

##### **ART.40**

##### **Responsabilità dei contabili**

Il Tesoriere o ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed é soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di Legge e del Regolamento.

#### **PARTE I**

#### **TITOLO III**

#### **SERVIZI**

##### **ART. 41**

##### **Forme di gestione**

L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di Legge.

Il Comune eroga i servizi pubblici con criteri di obiettività ed imparzialità nei confronti dell'utenza, garantendo idonee forme di informazione.

Il Consiglio Comunale individua la forma di gestione dei servizi più idonea fra quelle consentite dalla legge, in relazione alle caratteristiche ed alla natura del servizio e secondo criteri di economicità ed efficienza organizzativa.

La gestione dei servizi può essere perseguita anche attraverso forme di collaborazione o in concorso con altri Enti pubblici.

I servizi possono essere gestiti, altresì, attraverso società a capitale interamente pubblico o società miste, partecipate dal Comune ed aperte all'apporto di soggetti privati che offrono garanzie di solidità economica e capacità imprenditoriale.

Fatta salva la disciplina legislativa in materia tributaria, per l'erogazione dei servizi di propria competenza il Comune applica tariffe e contribuzioni a carico degli utenti in modo da conseguire il necessario equilibrio tra costi e ricavi.

La compartecipazione alla spesa per l'erogazione dei servizi a carattere sociale è determinata tenendo conto delle condizioni economiche e sociali degli utenti.

Anche in tale ipotesi il gettito tariffario deve garantire un adeguato livello di copertura dei costi, considerando anche gli eventuali trasferimenti di risorse da enti e privati e le entrate finalizzate.

#### **ART. 42**

##### **Gestione in economia**

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

#### **ART. 43**

##### **Istituzione ed azienda speciale**

Nel caso in cui l'Amministrazione comunale decida di avvalersi, per la gestione dei servizi pubblici delle forme relative all'azienda speciale o all'istituzione, procederà nel modo seguente:

- Il Consiglio Comunale approverà lo statuto dell'azienda speciale a maggioranza assoluta dei propri componenti e provvederà nello stesso modo e nella medesima seduta a definire gli indirizzi per la nomina, da parte del Sindaco, degli Amministratori dell'azienda.
- Gli Amministratori dell'azienda potranno essere revocati dal Sindaco per cause apprezzabili e giustificate.
- Della nomina e della revoca dovrà essere data comunicazione al Consiglio comunale.

Le disposizioni stabilite dal 1° comma si osservano anche per l'istituzione organismo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.

Gli organi dell'azienda e dell'istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

Con il regolamento di cui al precedente articolo verranno disciplinati i modi e le forme di organizzazione e di gestione, comprese le procedure con cui l'amministrazione conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

#### **TITOLO IV**

##### **CONTROLLO INTERNO**

#### **ART. 44**

##### **Principi e criteri**

Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

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



Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del Revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente statuto.

Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del Revisore e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

#### **ART. 45**

##### **Revisore del conto**

Il Revisore del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il Revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

Le funzioni del Revisore del conto sono specificate dalla Legge.

Ulteriori funzioni possono essere affidate al Revisore concernenti consulenze in materia tributaria e fiscale mediante apposita convenzione.

#### **ART. 46**

##### **Controllo di gestione**

Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'ente il regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.

La tecnica del controllo di gestione deve costruire misure idonee ad accertare periodicamente:

- a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
- b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
- c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
- d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

### **PARTE II**

#### **TITOLO I**

#### **ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE**

##### **CAPO I**

##### **ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE**

#### **ART. 47**

##### **Organizzazione sovracomunale**

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

#### **CAPO II**

##### **FORME COLLABORATIVE**

#### **ART. 48**

##### **Principio di cooperazione**

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

#### **ART.49 Convenzioni**

Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento, e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.

Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

#### **ART. 50 ConSORZI**

Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto dall'articolo precedente.

La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 51, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi degli enti contraenti.

Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione approva lo statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei comuni, in quanto compatibili.

Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

#### **ART. 51 Unione di Comuni**

In attuazione del principio di cui al precedente art. 52 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

#### **ART. 52 Accordi di programma**

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 per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.

L'accordo di programma, consistente nel consenso una, 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.27, comma 4, della Legge 8 Giugno 1990 n.142, modificato dall'art. 17, comma 9, della Legge 127/97.

Qualora l'accordo sia adottato con Decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

### **TITOLO II PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **ART. 53 Partecipazione**

Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei Cittadini all'attività dell'ente, al fine di assi-

curare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.

Ai Cittadini, inoltre sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.

L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

## **CAPO I INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA**

### **ART. 54 Interventi nel procedimento amministrativo**

I Cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, con le modalità che verranno stabilite da apposito regolamento, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.

La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.

Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste dalla legge.

Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.

Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere alla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.

Gli aventi diritto, entro trenta giorni, dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

Il Responsabile dell'istruttoria, entro novanta giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6 deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente alla emanazione del provvedimento finale.

Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.

Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 90 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.

I soggetti di cui al comma 1 hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

### **ART. 55 Istanze**

I Cittadini, le Associazioni, i Comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si richiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.

La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine di 60 giorni dal Sindaco, o dal Segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

## **ART. 56**

### **Petizioni**

Tutti i Cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

Il regolamento di cui al comma 3 dell'art.57 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede all'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In questo ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

La petizione é esaminata dall'organo competente entro sessanta giorni dalla presentazione.

Se il termine previsto dal comma 3 non é rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta di Consiglio.

La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui é garantita al soggetto proponente la comunicazione.

## **ART. 57**

### **Proposte**

Il 35% dei Cittadini iscritti nelle liste elettorali, possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro sessanta giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro trenta giorni dalla presentazione della proposta.

Tra l'Amministrazione Comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi in via informale nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui é stata promossa l'iniziativa popolare.

## **CAPO II**

### **ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

## **ART. 58**

### **Principi generali**

Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei Cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 63 l'accesso ai dati di cui é in possesso l'Amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.

## **ART. 59**

### **Associazioni**

La Giunta Comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.

Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

**ART. 60**  
**Organismi di partecipazione**

Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei Cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti dagli articoli precedenti.

L'Amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando; finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

Gli organismi previsti dal comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. n relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

**ART. 61**  
**Incentivazione**

Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria - patrimoniale, che tecnico - professionale e organizzativa, secondo le disposizioni dell'apposito regolamento.

**ART. 62**  
**Partecipazione alle commissioni**

Le commissioni consiliari, se costituite, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, possono invitare ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

**CAPO III**  
**REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO**

**ART. 63**  
**Referendum**

Possono essere previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza locale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.

Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali, di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

Soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il 35 % del corpo elettorale;
- b) il Consiglio Comunale, a maggioranza qualificata dei 2/3 dei Consiglieri assegnati al Comune.

Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

**ART. 64**  
**Effetti del referendum**

Il referendum non sarà valido se non vi avrà partecipato oltre il 50 % degli aventi diritto.

Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio Comunale delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

**ART. 65**  
**Diritto di accesso**

Ai Cittadini é garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.

Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.

Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui é applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

#### **ART. 66**

#### **Diritto di informazione**

Tutti gli atti dell'amministrazione sono pubblici, con le limitazioni previste dal precedente articolo.

L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

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

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

Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 legge 7/8/90 n.241.

#### **CAPO IV**

#### **DIFENSORE CIVICO**

#### **ART. 67**

#### **Nomina**

Il Comune utilizza come Difensore Civico, ai sensi di legge, quello regionale che svolge la sua attività secondo la normativa stabilita dalla Regione Liguria.

#### **TITOLO III**

#### **FUNZIONE NORMATIVA**

#### **ART.68**

#### **Statuto**

Lo statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale, ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

Lo statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

#### **ART. 69**

#### **Regolamenti**

Il Comune emana i regolamenti:

- a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo statuto;
- b) in tutte le materie di competenza comunale.

Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

Nelle altre materie, i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali o regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai Cittadini, ai sensi di quanto disposto dal presente statuto.

Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.



I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva, dandone contemporaneamente avviso al pubblico.

I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Entreranno in vigore il primo giorno del mese successivo a quello di seconda pubblicazione. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

#### **ART. 70**

##### **Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute**

Il Consiglio Comunale apporterà gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel D.lgs 267/2000 ed altre leggi e nello Statuto stesso.

#### **ART. 71**

##### **Ordinanze del Sindaco**

Il Sindaco emana, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al D.lgs 267/2000. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia/necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente statuto.

#### **ART. 72**

##### **Entrata in vigore dello statuto**

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

---

---





---

---

*Direttore responsabile:* Augusto Pessina

Publicato dalla Presidenza del Consiglio Regionale

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

---