

REPUBBLICA ITALIANA



# BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE LIGURIA

Direzione, Amministrazione: Tel. 010 54.851  
Redazione: Tel. 010 5485253 - Fax 010 5484815  
Abbonamenti e Spedizioni: Tel. 010 5485232 - 5068

Internet: [www.regione.liguria.it](http://www.regione.liguria.it)  
E-mail: [burl@regione.liguria.it](mailto:burl@regione.liguria.it)  
E-mail: [abbonati@regione.liguria.it](mailto:abbonati@regione.liguria.it)

---

---

## PARTE TERZA

Genova - Via Fieschi 15

**CONDIZIONI DI VENDITA:** Ogni fascicolo E. 3,10 (L. 6.000). "La vendita è effettuata esclusivamente in Genova presso la Libreria Giuridica - Galleria E. Martino 9."

**CONDIZIONI DI ABBONAMENTO:** Con decorrenza annuale:

Canone globale: E. 144,61 (L. 280.000) - Parte I: E. 61,97 (L. 120.000) - Parte II: E. 54,23 (L. 105.000) - Parte III: E. 36,15 (L. 70.000) - Parte IV: E. 25,82 (L. 50.000) - 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 E. 0,13 (L. 250) per fasciata. 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 E. 2,58 (L. 5.000) - Testo E. 1,03 (L. 2.000) 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.

---

Grafica Veneta S.r.l. - Trebaseleghe (PD)  
Pubblicazione settimanale - "Spedizione in a.p. Art. 2 comma 20/c legge 662/96 - Filiale di GENOVA"

---

## PARTE TERZA

### AVVISI

---

---

*Atti di cui all'art. 35 della Legge Regionale 11 Settembre 1991 n. 25*

---

---

## SOMMARIO

### PRIMA SEZIONE

#### STATUTI

#### COMUNE DI CAMPO LIGURE

Statuto.

pag. 3

## **COMUNE DI VALLECROSIA**

**Statuto.**

**pag. 20**

## COMUNE DI CAMPO LIGURE

### STATUTO

#### TITOLO I

##### PRINCIPI GENERALI

###### Art. 1

###### Autonomia statutaria

1. Il Comune di Campo Ligure, ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Ha autonomia statutaria normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria, nei limiti stabiliti dallo statuto, dai regolamenti e dalle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
3. Persegue i propri fini istituzionali e provvede all'organizzazione e allo svolgimento della propria attività nel rispetto della Costituzione, dei principi generali dell'ordinamento e del presente statuto.
4. Orienta la propria azione amministrativa ai principi di imparzialità e di buon andamento, ispirandosi ai criteri di efficienza, efficacia, economicità e trasparenza.
5. Valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali.

###### Art. 2

###### Finalità

1. Il Comune di Campo Ligure opera nel rispetto del proprio patrimonio storico-culturale e ambientale e ne favorisce la valorizzazione.
2. Promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità, ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e garantisce la partecipazione dei cittadini attraverso la più ampia informazione sulla propria attività ed il sostegno alle varie forme di associazionismo e di volontariato.
3. Nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali ed in collaborazione

con la Provincia, la Comunità Montana e gli altri enti locali territoriali, attiva tutte le funzioni amministrative nei settori organici dell'assetto ed utilizzazione del territorio, dello sviluppo economico e dei servizi sociali.

4. Il Comune, inoltre, ispira la propria azione alle seguenti finalità:

- a) tutela e armonico sviluppo delle risorse ambientali, territoriali e naturali presenti nel proprio territorio;
- b) sostegno delle attività economiche e produttive, particolarmente nel settore agricolo-zootecnico, anche in funzione di salvaguardia del territorio, e dell'artigianato locale, con le sue peculiari prerogative artistiche;
- c) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'attività imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;
- d) valorizzazione e promozione delle attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;
- e) tutela della persona e della famiglia, nel quadro di un sistema globale ed integrato di assistenza sociale e di tutela attiva della salute, anche attraverso l'attuazione di interventi, ispirati al principio di solidarietà e volti ad affrontare ogni forma di disagio sociale, specie nei confronti della popolazione anziana e dei disabili, con il responsabile coinvolgimento del volontariato;
- f) riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali tra i sessi.

###### Art. 3

###### Funzioni

1. Il Comune di Campo Ligure è titolare secondo il principio di sussidiarietà di funzioni proprie e di quelle conferite dalle leggi dello Stato e delle Regioni.
2. Il principio di sussidiarietà regola la titolarità delle funzioni proprie e di quelle conferite dalle leggi dello Stato e della Regione Liguria;

tali funzioni possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

3. La titolarità delle funzioni proprie e di quelle conferite dalle leggi dello Stato e della Regione è esercitata secondo il principio di sussidiarietà verticale e/o orizzontale.

#### **Art. 4**

##### **Territorio e sede**

1. Il territorio del Comune di Campo Ligure si estende per 2294 ettari, comprende la zona intermedia della Valle Stura fra i territori del Comune di Masone a sud, di Rossiglione a nord, di Tiglieto ad ovest e di Bosio (frazione Capanne di Marcarolo) ad est. È percorso dal torrente Stura e dai suoi affluenti Angassino e Ponzema.
2. Il Comune di Campo Ligure ha sede nel Palazzo Municipale sito in Piazza Matteotti 1, ove di norma si riuniscono la Giunta ed il Consiglio comunale.

#### **Art. 5**

##### **Stemma e gonfalone**

1. Il Comune di Campo Ligure ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma rappresentato da uno spaccato d'azzurro e di verde alle tre spighe di grano d'oro intrecciate a ventaglio e legate con nastro dello stesso, sul tutto la Corona ducale.
2. Nelle cerimonie, nelle manifestazioni e nelle pubbliche ricorrenze, al fine di rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.
3. L'uso e la riproduzione dello stemma del Comune è consentita per fini non istituzionali soltanto in presenza di un pubblico interesse e previa autorizzazione della Giunta comunale.

#### **Art. 6**

##### **Albo Pretorio**

1. Le attività del Comune si svolgono nel rispetto del principio di pubblicità.

2. A tal fine all'"Albo Pretorio" vengono pubblicati gli atti e gli avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

3. L'individuazione dello spazio da destinarsi ad "Albo Pretorio" e le modalità di pubblicazione degli atti devono garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

## **TITOLO II**

### **ORDINAMENTO STRUTTURALE**

#### **CAPO I**

### **ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI**

#### **Art. 7**

##### **Organi**

1. Sono organi del Comune il Consiglio, il Sindaco e la Giunta.
2. Il Consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune. Esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.
4. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

#### **Art. 8**

##### **Deliberazioni degli organi collegiali**

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del consiglio e della Giunta è curata dal segretario comunale, secondo le

modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.

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

#### **Art. 9**

##### **Il Consiglio comunale**

1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia funzionale e organizzativa, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua attuazione.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio comunale sono regolati dalla legge.
3. Le potestà e le competenze del Consiglio sono determinate dalla legge e dallo statuto e sono esercitate nei limiti e con le modalità stabilite dallo statuto stesso e dai regolamenti dell'ente.
4. Il Consiglio comunale conforma la propria attività ai principi di pubblicità, trasparenza, legalità e correttezza.
5. 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.
6. Gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni sono vevoli limitatamente all'arco temporale di durata del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare che li ha approvati.

#### **Art. 10**

##### **Funzionamento, sessioni e convocazione**

1. Le modalità di funzionamento del Consiglio

e sono stabilite dal Regolamento, sulla base di quanto disposto dal presente statuto.

2. L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
3. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti l'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
4. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso di particolare urgenza la convocazione può avvenire fino a 24 ore prima della data della seduta.
5. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro venti giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti purché di competenza consiliare.
6. La prima seduta del Consiglio comunale che segue alle elezioni per il suo rinnovo deve essere convocata dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
7. 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 di sindaco sono svolte dal vicesindaco.

#### **Art. 11**

##### **Linee programmatiche di mandato**

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data dell'insediamento, 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.
2. Ciascun consigliere ha diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo integrazioni, adeguamenti e mo-

difiche, attraverso la presentazione di appositi emendamenti, con le modalità indicate nel Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

3. Entro il 30 giugno di ogni anno, il consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori. Il Consiglio ha comunque facoltà di integrare e modificare, nel corso della durata del mandato, le linee programmatiche sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

#### **Art. 12**

##### **Commissioni**

1. Il Consiglio comunale può istituire, con apposita deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei componenti il consiglio, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta o di studio.
2. Dette commissioni sono composte da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Il Sindaco e gli Assessori, qualora non ne facciano parte, possono partecipare alle commissioni senza diritto di voto.
3. La presidenza delle commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
4. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni sono disciplinate dal Regolamento del Consiglio.

#### **Art. 13**

##### **Consiglieri**

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostitu-

zione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano la comunità alla quale costantemente rispondono.

2. I consiglieri comunali che non intervengono alle sedute del Consiglio per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento delle assenze da parte del consigliere interessato, provvede a comunicare allo stesso l'avvio del procedimento amministrativo, ai sensi dell'art. 7 della legge 7.08.1990, n. 241. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze e di fornire eventuali documenti probatori al Sindaco entro il termine indicato nella comunicazione di avvio del procedimento, che non può comunque essere inferiore a venti giorni dalla data di ricevimento. In seguito alla scadenza del predetto termine, il Consiglio comunale valuta le cause giustificative ed esamina l'eventuale documentazione prodotta dal consigliere e quindi delibera in merito alla eventuale decadenza del consigliere.

#### **Art. 14**

##### **Diritti e doveri dei consiglieri**

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal Regolamento del Consiglio.
3. 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, con le modalità stabilite dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale e sono tenuti al segreto nei casi previsti dalla legge. Essi hanno inoltre diritto di ottenere dal Sindaco un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo consiliare, anche attraverso l'attività della conferenza di capigruppo, di cui al successivo art. 15 del presente Statuto.
4. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un

domicilio nel territorio comunale presso il quale sono recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

### **Art. 15**

#### **Gruppi consiliari**

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo.
2. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della sua 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.
3. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno due membri.
4. È istituita la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali di cui all'art. 14, comma 3, del presente statuto, nonché dell'art. 39, comma 4° del D. Leg.vo 18 agosto 2000, n. 267, T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel Regolamento del Consiglio Comunale.
5. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'Ufficio protocollo del comune.

### **Art. 16**

#### **Sindaco**

1. 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.
2. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli

dalle leggi, dal presente statuto, dai regolamenti comunali e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al comune. Ha, inoltre, competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

3. 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.
4. Il sindaco, è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

### **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 ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune; in particolare il sindaco:
  - a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori;
  - b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma;
  - c) convoca i comizi per i referendum di cui all'art. 8 del T.U. 18.08.2000, n. 267 delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;
  - d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
  - e) nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;

- f) conferisce al segretario comunale, se lo ritiene opportuno, le funzioni di direttore generale, ove non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;
- g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili;
- h) esercita la rappresentanza legale dell'ente, anche in giudizio;
- i) esercita le competenze in materia di informazione della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali, di cui all'art. 36 del regolamento di esecuzione della legge 08.12.1970 n. 996, approvato con D.P.R. 06.02.1981 n. 66.

#### **Art. 18**

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

1. Nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza il Sindaco acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e i servizi informazioni e atti, anche riservati, e promuove, direttamente o avvalendosi del segretario comunale o del direttore, se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del comune.
2. Egli, inoltre, 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 ed 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 da inserire all'ordine del giorno del consiglio comunale, provvede alla sua convocazione, anche qualora sia richiesta da un quinto dei consiglieri, e lo presiede;

- 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) convoca e presiede la Giunta comunale, stabilendone l'ordine del giorno;
- d) riceve le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni da sottoporre al consiglio.

#### **Art. 20**

##### **Vice Sindaco**

1. Il Vicesindaco è nominato dal Sindaco tra gli assessori. Sostituisce il Sindaco in caso di assenza, impedimento temporaneo o sospensione dall'esercizio della funzione.

#### **Art. 21**

##### **Mozioni di sfiducia**

1. Il voto del consiglio comunale contrario a una proposta del sindaco o della giunta non ne importa 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 il 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 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**

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



**Art. 23****Giunta Comunale**

1. La Giunta collabora con il Sindaco al governo del Comune e 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.
2. 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 degli indirizzi impartiti.
3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio comunale sulla sua attività.

**Art. 24****Composizione**

1. La Giunta è composta dal sindaco e da un numero di assessori compreso tra due e sei, determinato dal Sindaco. E' auspicata la presenza di entrambi i sessi.
2. Gli assessori possono essere nominati tra i cittadini non facenti parte del Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

**Art. 25****Nomina e revoca degli assessori**

1. Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo

stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.

4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale.

**Art. 26****Funzionamento della Giunta**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
3. Le sedute sono valide se è presente la metà dei componenti con arrotondamento all'unità superiore, nel caso in cui il numero dei membri della Giunta sia stato determinato, ai sensi del precedente articolo 24, in numero dispari, o la metà più uno dei componenti, nel caso in cui lo stesso numero sia pari.

**Art. 27****Competenze**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune e compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'art. 107, commi 1 e 2 del D.Lgs. 267/2000, nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati al consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al sindaco.
2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal consiglio e svolge attività propulsiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La Giunta, in particolare:
  - a) approva il regolamento sull'ordinamento

degli uffici e dei servizi, sulla base dei criteri generali stabiliti dal Consiglio e delibera in materia di dotazioni organiche e relative variazioni e di pianificazione nell'ambito delle assunzioni;

- b) approva i progetti di opere pubbliche e i programmi esecutivi;
- c) nomina i membri delle commissioni di gara e di concorso su proposta del Responsabile del servizio interessato;
- d) assegna contributi, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di carattere straordinario a enti e persone, sulla base dell'apposito regolamento;
- e) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- f) stabilisce la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'Ufficio comunale per le elezioni;
- g) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- h) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
- i) approva il Piano delle Risorse e degli Obiettivi (P.R.O.) o il piano esecutivo di gestione (P.E.G.);
- j) determina i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione;
- k) dispone in materia di liti, transazioni, contenziosi, procedimenti giudiziari e delibera la costituzione in giudizio con contestuale indicazione del legale che assiste e difende gli interessi dell'Amministrazione Comunale, fermo restando che la rappresentanza in giudizio dell'Ente spetta al Sindaco;
- l) delibera in materia di toponomastica stradale.

### **TITOLO III**

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

### **CAPO I**

#### **PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO**

##### **Art. 28**

##### **Partecipazione popolare**

1. Il Comune promuove la partecipazione dei cittadini e dei residenti appartenenti all'Unione Europea o extracomunitari, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato nonché tramite l'intervento dei singoli cittadini nel procedimento amministrativo.
3. Il Consiglio comunale predispone 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. 29**

##### **Associazionismo**

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine, può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
3. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle suddette associazioni strutture, beni o servizi in modo gratuito, a titolo di contributi in natura.
4. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni e servizi dell'ente è stabilito in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

5. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.
6. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

### **Art. 30**

#### **Volontariato**

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'Ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

### **CAPO III**

#### **MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE**

### **Art. 31**

#### **Consultazioni**

1. L'Amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.
2. Le forme e le modalità di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

### **Art. 32**

#### **Petizioni e proposte**

1. I cittadini e le persone residenti appartenenti all'Unione Europea o extracomunitari, singoli oppure organizzati, possono rivolgere petizioni e proposte all'Amministrazione comunale al fine di sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

2. Se la petizione è presentata da almeno 30 di tali soggetti l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro trenta giorni dal ricevimento.
3. Se la proposta di un atto amministrativo è avanzata da almeno 30 di tali soggetti ed è sufficientemente dettagliata e motivata, è sottoposta ai responsabili dei servizi interessati per i pareri di competenza ed deve quindi essere esaminata dall'organo competente, che si pronuncia, dopo aver eventualmente sentito i proponenti, entro 30 giorni dal suo ricevimento.
4. La raccolta di adesioni può avvenire senza particolari formalità in calce al testo comprendente le richieste o le proposte che sono sottoposte all'Amministrazione.
5. Il regolamento determina le modalità, le procedure e le forme di pubblicità idonee ad assicurare la corretta attuazione degli strumenti di partecipazione di cui al presente articolo.

### **Art. 33**

#### **Referendum**

1. Il Consiglio comunale, oppure un numero di elettori residenti non inferiore al 25% degli iscritti nelle liste elettorali possono chiedere che vengano indetti referendum nelle materie di competenza comunale.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali, tariffe e bilancio, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su obiettivi specifici o progetti sui quali l'elettorato si sia direttamente espresso, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio, sullo Statuto e sul regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale, sul Piano Regolatore Generale e sugli strumenti urbanistici attuativi, nonché sugli atti di pianificazione, di programmazione e di organizzazione.
3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
4. Il Consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria en-

tro 90 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvede con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

5. Non si procede agli adempimenti di cui al precedente comma 5 se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà degli aventi diritto.
6. Il Consiglio e la Giunta comunale non possono assumere deliberazioni contrastanti con l'esito della consultazione qualora la proposta sottoposta a referendum sia approvata dalla maggioranza dei votanti.

#### **Art. 34**

##### **Accesso agli atti**

1. Ogni cittadino può prenderne visione, con le modalità ed i tempi stabiliti da apposito regolamento, degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. Il diniego all'accesso dell'atto deve essere motivato e deve contenere la citazione degli articoli di legge o della sentenza che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.

#### **Art. 35**

##### **Intervento nel procedimento amministrativo**

1. Il regolamento assicura ai cittadini, singoli ed associati, il diritto di accesso agli atti amministrativi e disciplina il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi di riproduzione; individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti; detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano, nonché la comunicazione di avvio dei procedimenti ad impulso d'ufficio; assicura il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione.

2. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle istanze pervenute deve essere adeguatamente motivato.

3. I soggetti di cui al primo comma hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che la legge o il regolamento sottraggono all'accesso.

4. Ai sensi dell'art. 11 della Legge 241/90 il responsabile del servizio potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti nel procedimento per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento, a condizione che siano garantiti il pubblico interesse e l'imparzialità dell'attività amministrativa.

#### **Art. 36**

##### **Principi in materia di diritti del contribuente**

1. I regolamenti comunali che contengono disposizioni tributarie devono uniformarsi ai principi in materia di statuto dei diritti del contribuente fissati dalla legge 27 luglio 2000, n. 212.
2. Gli atti e i provvedimenti amministrativi concernenti la materia tributaria devono essere motivati e conformi agli altri principi fissati dalla legge n. 212/2000, in quanto applicabili.
3. Ai contribuenti di tributi comunali sono assicurati i diritti, anche di informazione e di accesso e le garanzie previsti dalla legge n. 212/2000.

#### **Art. 37**

##### **Albo pretorio e informazione**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione avviene, di norma all'Albo Pretorio comunale, situato nell'atrio del palazzo comunale, e, su indicazione del Sindaco, in appositi spazi da individuarsi nelle strade soggette a maggiore passaggio.
3. L'affissione viene curata dal segretario comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.

**TITOLO IV****SERVIZI PUBBLICI****Art. 38****Attività amministrativa**

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.
2. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, partecipazione, trasparenza, efficienza, efficacia, economicità e semplicità delle procedure e allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri comuni e con la provincia.

**Art. 39****Forme di gestione**

1. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge.
2. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
  - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione od 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 ed 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 locale oppure senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;

f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

3. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.
4. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto Comune.
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.
6. Il consiglio comunale può delegare alla Comunità Montana l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

**Art. 40****Gestione in economia**

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

**Art. 41****Azienda speciale**

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. L'ordinamento ed il funzionamento delle

aziende speciali sono disciplinate dallo Statuto e dai regolamenti.

3. Il consiglio di amministrazione ed il presidente delle aziende speciali, sono nominati dal Sindaco tra cittadini non facenti parte del Consiglio che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione di imprese pubbliche o private.

#### **Art. 42**

##### **Istituzione**

1. Il consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzione mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.
2. Il regolamento di cui al precedente primo comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.
3. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.
4. Sono organi dell'istituzione il consiglio di amministratore, il presidente ed il direttore.
5. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco tra cittadini non facenti parte del Consiglio in possesso dei requisiti per l'elezione a consigliere comunale e aventi comprovata esperienza di amministrazione nel settore.
6. Il Sindaco, con atto motivato, può revocare gli organi dell'istituzione per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'Amministrazione.

#### **Art. 43**

##### **Società a prevalente capitale pubblico locale o senza vincolo della proprietà pubblica maggioritaria**

1. Qualora in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio pubblico sia opportuna la partecipazione di più soggetti pubblici o privati, il Comune può costituire o partecipare a società per azioni ovvero a società a responsabilità limitata, a prevalente capitale pubblico locale.
2. Negli Statuti delle società a prevalente capitale pubblico locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.
3. I rappresentanti del Comune negli organi di amministrazione sono scelti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale.
4. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società di cui al presente articolo.
5. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.
6. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione del Comune a società per azioni ovvero a società a responsabilità limitata senza il vincolo della proprietà maggioritaria di azioni nei casi disciplinati dall'art. 116 del T.U. 18.08.2000, n. 267 delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.

#### **Art. 44**

##### **Gestione associata dei servizi e delle funzioni**

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli Enti Locali per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

#### **Art. 45**

##### **Convenzioni**

1. Il Comune promuove la collaborazione, il

coordinamento e l'esercizio associato di funzioni e servizi attraverso la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali.

2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.
3. Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni per l'esercizio in forma associata di funzioni e servizi.

#### **Art. 46**

#### **Consorzi**

1. Il consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del Consorzio con altri Enti Locali per gestire funzioni e servizi.
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. 41, 2° comma del presente statuto.
4. Il Sindaco od un suo delegato fa parte dall'Assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.
5. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi e/o funzioni attraverso il modulo consortile.

#### **Art. 47**

#### **Accordi di programma**

1. Il Sindaco per la definizione o la realizzazione di opere, interventi o programmi che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'interazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.

2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare: a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo; b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e regolare i rapporti fra gli enti coinvolti; c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite.
4. 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 V**

#### **CAPO I**

#### **UFFICI E PERSONALE**

#### **Art. 48**

#### **Principi strutturali ed organizzativi**

1. L'ordinamento degli uffici e dei servizi è disciplinato con apposito regolamento, adottato dalla Giunta Comunale, in conformità al presente Statuto, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio, nonché nel rispetto del principio per cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore, se nominato, e 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.
2. Il regolamento individua le forme e le modalità di organizzazione e di gestione della strut-

tura amministrativa ed il raccordo con la direzione politica dell'Ente.

3. Tutti i regolamenti del Comune si uniformano al principio di cui al precedente punto uno.

#### **Art. 49**

##### **Responsabili degli uffici e dei servizi**

1. Il Sindaco provvede ai sensi dell'art. 50, comma 10, del T.U. 18.08.2000, n. 267 delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, a nominare tra i dipendenti dell'ente, secondo criteri di competenza e professionalità, i responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Spettano ai responsabili degli uffici e servizi tutti i compiti, compresa l'adozione di atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dallo Statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo; sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi politici, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dallo statuto o dai regolamenti dell'ente:
  - a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
  - b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
  - c) la stipulazione dei contratti;
  - d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
  - e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
  - f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie, nonché tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
  - g) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
  - h) le ordinanze di natura non contingibile e urgente, previste da norme di legge o di regolamento;
  - i) le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco.
3. Ai responsabili dei Servizi compete l'espressione del parere di regolarità tecnica su ogni proposta di deliberazione della giunta e del consiglio comunale, ad eccezione dei meri atti di indirizzo, nonché di quello di regolarità contabile qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, da parte del responsabile del servizio finanziario, il quale appone altresì, sulle determinazioni adottate, il proprio visto attestante la copertura finanziaria.
4. I responsabili degli uffici e dei servizi sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati.
5. Il Sindaco, ove non si possa far fronte con personale in servizio e solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente, per prestazioni che richiedano un'alta specializzazione, può, ai sensi dell'art. 110 del T.U. 18.08.2000, n. 267, nel limite di una unità, conferire ad esperti di provata competenza professionale, incarichi dirigenziali a tempo determinato, al di fuori della dotazione organica, in relazione agli obiettivi indicati nella Relazione previsionale e programmatica. Gli incarichi dirigenziali di cui al comma precedente non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica.



**Art. 50****Determinazioni**

1. I provvedimenti di competenza dei Responsabili dei servizi assumono la denominazione di "determinazioni". Qualora le determinazioni comportino un impegno di spesa devono essere trasmesse al servizio finanziario e diventano esecutive con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.
2. Le determinazioni vengono affisse in copia all'albo pretorio a cura del Messo comunale per quindici giorni.

**Art. 51****Responsabilità del procedimento amministrativo**

1. Il Responsabile di servizio provvede ai sensi dell'art. 5, comma 1, della legge n. 241/90, ad assegnare ai dipendenti addetti al proprio servizio la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedurale, inerente il singolo procedimento amministrativo, ovvero anche per categorie generali di procedimento, nel rispetto delle funzioni svolte e delle mansioni proprie del dipendente assegnatario. Fino a quando non sia stata effettuata la predetta assegnazione, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario Responsabile del servizio.
2. Il responsabile del procedimento esercita le attribuzioni contemplate dagli artt. 5 e 6 della legge n. 241/90 e dal regolamento comunale in materia di termine e di responsabile del procedimento.

**CAPO II****SEGRETARIO COMUNALE  
E DIRETTORE GENERALE****Art. 52****Il Segretario Comunale**

1. Il Segretario comunale è scelto dal Sindaco tra gli iscritti all'apposito Albo. Lo stato giu-

ridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

2. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
3. Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività.
4. Il Segretario comunale inoltre:
  - a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;
  - b) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
  - c) esercita, ai sensi dell'art. 97, comma 4, T.U. 18.08.2000, n. 267, in aggiunta a quelle previste nei punti precedenti ogni altra funzione attribuitagli dal presente Statuto, dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.
5. Il Segretario riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette al controllo eventuale, presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum, riceve l'atto di dimissioni del Sindaco e la mozione di sfiducia costruttiva, cura la notificazione al Sindaco neo-eletto dell'avvenuta proclamazione alla carica, cura la trasmissione degli atti deliberativi al comitato regionale di controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività dei provvedimenti ed atti dell'ente.
6. Il Segretario per l'esercizio delle sue funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.

**Art. 53****Il Direttore Generale**

1. Il Sindaco, previa stipula di convenzione con

altri Comuni, le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti, può nominare un direttore generale al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato. In tale caso il direttore generale provvede anche alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati. Il Sindaco contestualmente al provvedimento di nomina del Direttore Generale provvede a disciplinare il rapporti tra Segretario Comunale e Direttore Generale. Quando non risulti stipulata la convenzione in parola, le funzioni di direzione generale possono essere conferite dal Sindaco, con proprio provvedimento formale, al Segretario Comunale, che le somma a quelle proprie, come delineate all'articolo precedente del presente statuto.

2. Il Direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza, Il Direttore generale provvede:

a) alla predisposizione del piano dettagliato di obiettivi, previsto dalla lettera a) del comma 2 dell'art. 197, del T.U. 18.08.2000, n. 267;

b) alla proposta di piano esecutivo di gestione, previsto dall'art. 169 del T.U. predetto o di piano risorse-obiettivi (P.R.O.).

A tali fini, al direttore generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i responsabili dei servizi, ad eccezione del Segretario comunale.

3. Il direttore generale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale, ed in particolare organizza il personale e le risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi o dei programmi, e verifica, avvalendosi del nucleo di valutazione, l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto.

4. Il direttore generale per l'esercizio delle sue funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.

### CAPO III

## FINANZA E CONTABILITÀ

### Art. 54

#### Finanza e contabilità

1. Nell'ambito della finanza pubblica, il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su risorse proprie e trasferite. Il Comune è altresì titolare di potestà impositiva ed ha un proprio demanio e patrimonio.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione e al bilancio pluriennale, deliberati dal consiglio comunale, osservando i principi della universalità, integrità, e del pareggio economico-finanziario.
3. I fatti gestionali, sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica, e dimostrati nel rendiconto della gestione, comprendente il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio. Dei beni di proprietà del comune viene tenuto un esatto inventario, da aggiornarsi annualmente.
4. Il bilancio di previsione, il rendiconto della gestione 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.
5. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e partecipazioni 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.
6. Il Consiglio Comunale, nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge, istituisce sopprime e regola imposte, tasse e tariffe.

### Art. 55

#### Tesoreria

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria, affidato

nel rispetto delle procedure ad evidenza pubblica, ad un soggetto scelto tra i soggetti indicati dalla legge.

2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

#### **Art. 56**

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

1. Il revisore del conto è nominato dal Consiglio Comunale. Le proposte inerenti alla elezione a revisore, depositate presso la segreteria comunale, devono essere accompagnate da analitico curriculum vitae e dalla dichiarazione di accettazione. Dura in carica un triennio, è rieleggibile per una sola volta e non è revocabile salvo inadempienza. La revoca dall'Ufficio è deliberata dal Consiglio Comunale dopo formale contestazione degli addebiti da parte del Sindaco all'interessato, al quale è concesso il termine di 10 giorni per far pervenire le proprie giustificazioni. In caso di cessazione, per qualsiasi causa, il consiglio Comunale provvede alla nomina del nuovo revisore entro trenta giorni.
2. Il revisore del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento finanziario e contabile 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.
3. Il revisore esercita le funzioni ad esso demandate dalla legge e con la diligenza del mandatario.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.
5. Il revisore dei conti collabora con il Consiglio Comunale fornendo elementi conoscitivi, dati contabili ed esprimendo pareri preventivi in ordine agli aspetti economici-finanziari della gestione dell'ente; verifica l'avvenuto accertamento della consistenza patrimoniale dell'ente, la regolarità delle scritture contabili e dei fatti gestionali attraverso la presa visione e conoscenza degli atti che comportino spese e/o modifiche patrimoniali; presenta al

Consiglio ogni volta lo ritenga necessario, una relazione contenente i rilievi e le proposte ritenute utili a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità di gestione; il revisore può essere sentito dalla Giunta o dal Consiglio in ordine a specifici fatti di gestione ed ai rilievi dallo stesso mossi all'operato dell'amministrazione.

6. Il revisore dei conti provvede altresì con l'ausilio del servizio finanziario all'attività di riscontro della regolarità amministrativo-contabile nonché, secondo le modalità stabilite nel regolamento di contabilità, alle verifiche di cassa.

#### **Art. 57**

##### **Controllo interno**

1. Ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. 30 luglio 1999 n. 286, art. 1, comma 1°, lett. b), c), d) è istituito il nucleo di valutazione, cui è affidato il compito di verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati (controllo di gestione); di valutare le prestazioni del personale con titolarità di posizione organizzativa e di supporto ai medesimi per la valutazione delle prestazioni dei dipendenti addetti al proprio servizio (valutazione del personale); di valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti (valutazione e controllo strategico).

#### **TITOLO VI**

##### **FUNZIONE NORMATIVA**

#### **Art. 58**

##### **Regolamenti**

1. Il Comune nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo statuto, adotta regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici, per l'esercizio delle funzioni e per la disciplina dei servizi erogati.

2. 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 quindici giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva.
3. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.
4. Le contravvenzioni ai regolamenti comunali sono punite con sanzioni amministrative la cui entità è stabilita nei regolamenti.

#### **TITOLO VII**

#### **DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

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

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

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel T.U. 18.08.2000, n. 267 della legge sull'ordinamento degli enti locali ed in altre leggi nello Statuto stesso, entro 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

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

##### **Revisione**

1. Per la revisione dello Statuto si osservano le disposizioni ed il procedimento di cui all'art. 6 del T.U. 18.08.2000, n. 267 delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.

##### **Art. 61**

##### **Entrata in vigore**

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo l'espletamento del controllo da parte dell'organo regionale di controllo, a seguito della pubblicazione per trenta giorni consecutivi all'Albo Pretorio comunale. Lo Statuto è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Liguria ed inviato al Ministero dell'Interno

per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

---



---

## **COMUNE DI VALLECROSA**

### **Provincia di Imperia**

## **STATUTO**

### **TITOLO PRIMO**

#### **DISPOSIZIONI GENERALI**

##### **Articolo 1**

##### **Autonomia statutaria**

1. Il Comune di Vallecrosia è Ente Autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. È titolare, secondo il principio di sussidiarietà, di funzioni proprie, conferite e delegate dalla legge nazionale e regionale. Dette funzioni possono essere, altresì, svolte anche attraverso le attività esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini.
2. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione nonché della sua tradizione storica, dei valori della resistenza e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
3. Il Comune rappresenta la comunità di Vallecrosia nei rapporti con lo Stato, con la Regione Liguria, con la Provincia di Imperia e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati.

##### **Articolo 2**

##### **Finalità**

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Vallecrosia ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.

3. In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:
- a) rimozione degli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;
  - b) promozione di una cultura di pace e di cooperazione internazionale e di integrazione razziale;
  - c) recupero, tutela e la valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
  - d) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale in collaborazione con le associazioni di volontariato e nell'ambito di un sistema integrato di sicurezza sociale;
  - e) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;
  - f) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;
  - g) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, in particolare nei settori della floricoltura, agricoltura, commercio, artigianato e turismo.

### Articolo 3

#### Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune di Vallecrosia si estende per 3,60 kmq e comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico di cui all'articolo 2 della legge 24.12.1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica; confina con i comuni di Camprosso, San Biagio della Cima, Vallebona e Bordighera, tutti in Provincia di Imperia.
2. Il territorio, di cui al precedente comma, comprende la frazione di Vallecrosia Alta (centro storico) ed il Capoluogo dove sono ubicate la sede del Comune, gli organi istituzionali e gli uffici.

3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

### Articolo 4

#### Stemma, gonfalone (titolo di città, Patrono)

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Vallecrosia.
2. Il Comune ha come suo distintivo lo stemma, riconosciuto con provvedimento n. 3323 in data 17.7.1954 del Presidente della Repubblica e iscritto nel libro Araldico degli Enti Morali:
 

“Campo di cielo a cinque torri, merlate alla guelfa di quattro, affiancate e sovrapposte in scaglione rovesciato, fondate su terreno, con lo sfondo di due monti, il tutto al naturale. Ornamenti esteriori da Comune”.
3. Nelle cerimonie ufficiali e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa il sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone riconosciuto con provvedimento n. 3323 in data 17.7.54 del Presidente della Repubblica: “Drappo di colore azzurro, riccamente ornato di ricami di argento e caricato dello stemma sopra descritto con l'iscrizione centrata in argento: Comune di Vallecrosia. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto azzurro con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.”.
 

Nell'uso del gonfalone si osservano le norme del D.P.C.M. 3 giugno 1986.
4. Il Patrono di Vallecrosia è S. Rocco, nobile francese vissuto nel 1300 e canonizzato nel 1600.

### Articolo 5

#### Programmazione e cooperazione

1. Il Comune persegue le proprie finalità, di cui

all'articolo 2, attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.

2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la Provincia di Imperia, con la Regione Liguria.

#### **Articolo 6**

##### **Albo Pretorio**

1. Il Comune ha un albo pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti, che devono essere portati a conoscenza del pubblico.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

### **TITOLO SECONDO**

#### **ORDINAMENTO STRUTTURALE DEL COMUNE**

##### **CAPO PRIMO**

##### **ORGANI ISTITUZIONALI E LORO ATTRIBUZIONI**

#### **Articolo 7**

##### **Organi**

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

#### **Articolo 8**

##### **Deliberazioni degli organi collegiali e verbalizzazione**

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando sia esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.
3. I verbali delle sedute sono firmati dal Segretario e dal Presidente del Consiglio ed indicano i punti principali della discussione e il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta.

#### **Articolo 9**

##### **Pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni**

1. Tutte le deliberazioni comunali devono essere pubblicate mediante affissione all'albo pretorio nella sede comunale, per 15 giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.
2. Le deliberazioni non soggette al controllo necessario o non sottoposte a controllo eventuale diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione.
3. Nel caso di urgenza, le deliberazioni del Consiglio o della Giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

##### **CAPO SECONDO**

#### **CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Articolo 10**

##### **Elezione e composizione**

1. Le norme relative all'elezione, alla composi-

zione, allo scioglimento e decadenza del Consiglio comunale, alle cause di ineleggibilità ed incompatibilità dei singoli Consiglieri sono stabilite dalla legge.

2. Le norme relative alla decadenza dei singoli Consiglieri per la mancata partecipazione alle sedute sono contenute nel successivo articolo 23 del presente statuto.

### **Articolo 11**

#### **Durata in carica**

1. La durata in carica del Consiglio è stabilita dalla legge.
2. Il Consiglio dura in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

### **Articolo 12**

#### **Competenze del Consiglio comunale**

1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. Le competenze del Consiglio comunale sono quelle indicate dall'articolo 42 del D.Lgs. 267/2000; tali attribuzioni riguardano:
  - a) atti normativi: vi rientrano gli statuti dell'ente e delle aziende speciali, i regolamenti. Ai sensi dell'articolo 48, comma 3 del D.Lgs. 267/2000 è, invece, di competenza della Giunta comunale l'adozione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio comunale;
  - b) atti programmatori: i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici;
  - c) atti di pianificazione urbanistica: piani territoriali ed urbanistici e i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi;

d) bilanci: bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi; i pareri da rendere per le materie di cui alle lettere b), c), d);

e) convenzioni ed associazioni con altri enti: vi rientrano le convenzioni tra comuni e quelle tra comune e Provincia; la costituzione e la modificazione di forme associative;

f) atti di decentramento: sono gli atti che disciplinano l'istituzione, i compiti e il funzionamento degli organi di decentramento e di partecipazione;

istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'ente locale a società di capitale, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;

g) pubblici servizi: spetta al Consiglio sia l'assunzione diretta dei pubblici servizi, sia la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'ente locale a società di capitale, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;

h) mutui ed emissioni di prestiti obbligazionari: vi rientrano la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio comunale e la emissione dei prestiti obbligazionari;

i) tributi: l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;

l) impegni finanziari pluriennali: le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili e alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

m) acquisti, alienazioni immobiliari, permutate e concessioni :gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera

esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;

- n) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- o) la definizione, all'inizio della legislatura, degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni (operanti nell'ambito del Comune o della Provincia o da essi dipendenti o controllati), nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

Detti indirizzi sono vevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.

Il Consiglio, nei modi disciplinati dallo statuto, partecipa altresì alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori.

- 3. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio adottate dalla Giunta da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.
- 4. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabilite nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
- 5. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere e le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
- 6. Il Consiglio, con il relativo regolamento, disciplina la gestione di tutte le risorse attribuite per il proprio funzionamento e per quello dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

## **Articolo 13**

### **Presidente del Consiglio**

- 1. Il Presidente del Consiglio è eletto dal Consiglio Comunale tra i consiglieri comunali nella prima adunanza dopo aver convalidato gli eletti, secondo le modalità di legge.
- 2. Il Consiglio Comunale è convocato e presieduto dal Presidente del Consiglio, che ne dirige i lavori e l'attività.
- 3. Le funzioni vicarie di Presidente del Consiglio sono esercitate dal Consigliere appositamente designato nella stessa seduta di nomina del Presidente del Consiglio.
- 4. Le competenze del Presidente del Consiglio sono le seguenti:
  - a) propone la costituzione delle Commissioni consiliari, cura le attività stesse per gli atti che devono essere sottoposti all'Assemblea;
  - b) attiva l'istruttoria sulle deliberazioni d'iniziativa dell'Assemblea e dei Consiglieri nell'ambito delle competenze esclusive che la legge ha riservato al Consiglio;
  - c) programma le adunanze del Consiglio Comunale e ne stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto delle richieste e delle proposte dell'Assemblea, del Sindaco e della Giunta, delle Commissioni, dei singoli Consiglieri, che risultano istruite ai sensi di legge;
  - d) cura i rapporti periodici del Consiglio con il Collegio dei revisori dei conti che collabora con il Consiglio stesso nelle funzioni previste dall'articolo 239, comma 1 lettera a) del D.Lgs. 267/2000;
  - e) adempie alle altre funzioni allo stesso attribuite dallo statuto e dal regolamento.

## **Articolo 14**

### **Sessioni e convocazione del Consiglio**

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



2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali sono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione. Tutte le altre sono considerate straordinarie
3. Le sessioni ordinarie possono svolgersi in qualsiasi periodo dell'anno e devono essere convocate almeno 5 giorni prima del giorno stabilito; per quelle straordinarie il termine di convocazione è ridotto di 3 giorni prima del giorno stabilito.  
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 Presidente del Consiglio di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in quest'ultimo caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare; la richiesta va adeguatamente illustrata in modo da desumere il tenore della proposta deliberativa;
5. La convocazione avviene con avvisi scritti contenenti gli argomenti da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi in giorno diverso dalla prima.
6. Le modalità di deposito degli atti, le procedure preliminari e le regole di svolgimento dell'adunanza sono demandate ad apposite norme regolamentari.
7. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare, che ne disciplina il funzionamento.
8. La prima convocazione del Consiglio comunale subito dopo le elezioni per il rinnovo è indetta dal Sindaco neoeletto entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.

## **Articolo 15**

### **Linee programmatiche di mandato**

1. Entro 90 giorni dall'avvenuto insediamento, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta le linee programmatiche relative sia agli obiettivi e alle linee essenziali dell'azione di governo da realizzare durante il mandato politico-amministrativo, sia quelle volte ad indicare i tempi, azioni, strumenti, risorse e metodi operativi.
2. Ciascun consigliere comunale ha diritto di intervenire nella formazione del programma amministrativo, proponendo le integrazioni, gli adempimenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, secondo le modalità indicate dal regolamento del Consiglio comunale.
3. Il Sindaco redige il programma, sulla base dei suggerimenti e del contributo della Giunta; la Giunta con delibera approva il testo programmatico, tale delibera va poi depositata in segreteria e messa a disposizione dei consiglieri, affinché questi possano presentare nei 15 giorni successivi eventuali emendamenti, da discutere in seduta consiliare da tenersi non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla scadenza del termine per la presentazione degli emendamenti.
4. Con cadenza annuale, insieme alla verifica dello stato di attuazione dei programmi di cui all'articolo 197, comma 2 lettera c) del D.Lgs. 267/2000, il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del sindaco e dei rispettivi Assessori.  
Sulla base delle esigenze che dovessero emergere in ambito locale, il Consiglio ha la facoltà di integrare, durante il mandato, le linee programmatiche.

## **Articolo 16**

### **Commissioni**

1. Il Consiglio comunale può istituire, con apposita deliberazione, Commissioni permanenti, temporanee oppure consulte aperte ai cittadini; può, inoltre, prevedere la costituzione di commissioni speciali per fini di studio, di controllo e di inchiesta.
2. Tutte le predette Commissioni sono composte solo da Consiglieri comunali, secondo il cri-

terio proporzionale, ad eccezione di quelle speciali di studio che possono essere formate anche da non Consiglieri comunali. La presidenza delle Commissioni con funzioni di controllo e di garanzia, allorché siano costituite, deve essere attribuita ai Consiglieri dei gruppi di opposizione.

3. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata di tutte le Commissioni o delle consulte verranno disciplinate con apposito regolamento.

#### **Articolo 17**

##### **Commissioni consiliari permanenti (o istituzionali) e consulte**

1. Il Consiglio, all'inizio di ogni tornata amministrativa, può istituire nel proprio seno Commissioni consultive permanenti, composte in relazione alla consistenza numerica dei gruppi consiliari, assicurando la presenza in esse, con diritto di voto, di almeno un rappresentante per ogni gruppo oppure può istituire consulte aperte ai cittadini residenti nel territorio comunale.
2. Le Commissioni consiliari esaminano preventivamente le più rilevanti questioni di competenza del Consiglio comunale, esprimendo il proprio parere non vincolante, che può essere indicato in un proprio documento; concorrono, nei modi stabiliti dal regolamento, allo svolgimento dell'attività amministrativa del Consiglio. Le consulte svolgono attività propositiva e di impulso per l'attività amministrativa del Comune e per la gestione del territorio.
3. Il Sindaco e gli Assessori possono partecipare al lavoro delle Commissioni e delle consulte, senza diritto di voto.
4. Le Commissioni e le consulte hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco e degli Assessori, nonché, previa comunicazione al Sindaco, del Segretario comunale e dei responsabili degli uffici e dei servizi comunali.

#### **Articolo 18**

##### **Commissioni consiliari temporanee**

1. Il Consiglio, in qualunque momento e qualora

lo ritenesse opportuno, può costituire Commissioni consiliari temporanee perché possano esprimere il proprio parere non vincolante su singoli argomenti ed iniziative di rilevante interesse.

2. Esse cesseranno di funzionare all'esaurimento dell'oggetto.

#### **Articolo 19**

##### **Commissioni speciali**

1. Il Consiglio può istituire:
  - a) Commissioni speciali di studio, incaricate di esperire indagini conoscitive e di esaminare in generale argomenti di rilievo ai fini dell'attività del Comune;
  - b) Commissioni di inchiesta e di controllo, alle quali i titolari degli uffici del comune, di enti e di aziende da esso dipendenti devono fornire tutti i dati e le informazioni necessarie.
2. Sono devolute al regolamento la determinazione delle modalità di funzionamento delle Commissioni speciali.

#### **Articolo 20**

##### **Regolamento del Consiglio**

1. Il Consiglio approva a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, a scrutinio palese, il proprio regolamento, il quale determina le norme per il funzionamento del Consiglio stesso e delle Commissioni consiliari.

#### **Articolo 21**

##### **Consiglieri**

1. I Consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità, alla quale costantemente rispondono ed esercitano la propria carica senza vincolo di mandato.
2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero in caso di surrogazione, non appena è adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
3. Nella seduta immediatamente successiva alle

elezioni, il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti a norma del capo II titolo III del D.Lgs. 267/2000, e dichiarare l'ineleggibilità e la incompatibilità di essi, qualora sussista alcuna delle cause ivi previste, provvedendo secondo la procedura indicata dall'art. 69 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.

L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende la surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.

4. Le funzioni del Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.
5. La posizione giuridica dei Consiglieri, le indennità, le aspettative, i permessi, le licenze, i rimborsi spese, le indennità di missioni spettanti ai Consiglieri per l'esercizio delle loro funzioni sono disciplinate dalla legge e dal regolamento consiliare.

#### **Articolo 22**

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

1. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, nonché dalle loro aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie ed informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nelle forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.
2. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno, inoltre, il diritto di chiedere la convocazione del Consiglio secondo le modalità dettate dall'art. 39, comma 2 del D.Lgs. 267/2000 e di presentare interrogazioni e mozioni, osservando le procedure stabilite nel regolamento interno del Consiglio comunale.
3. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri co-

munali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio comunale.

4. I Consiglieri hanno, altresì, diritto ad ottenere, da parte del Presidente del Consiglio un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo consiliare, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui all'articolo 24 del presente statuto.
5. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale saranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale potrà prevedere modalità alternative di comunicazione.

#### **Articolo 23**

##### **Decadenza**

1. I Consiglieri comunali che non partecipano alle sessioni per tre (3) volte consecutive, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale.
2. Il Presidente del Consiglio, a seguito dell'accertamento delle assenze maturate dal Consigliere interessato, provvede, ai sensi dell'articolo 7 della legge n. 241/1990, a comunicargli per iscritto l'avvio del procedimento amministrativo, nonché l'informazione che verrà inserita nell'ordine del giorno del successivo Consiglio comunale la dichiarazione di decadenza.
3. Il Consigliere ha facoltà, entro il termine indicato nella documentazione scritta, comunque almeno 5 giorni prima della data della riunione, di presentare giustificazioni scritte, nonché di fornire al Presidente del Consiglio eventuali documenti probatori.
4. Scaduto il termine, il Consiglio esamina e poi delibera, tenuto conto delle cause giustificative presentate ed illustrate da parte del Consigliere interessato.

#### **Articolo 24**

##### **Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, se-

condo quanto previsto nel regolamento del Consiglio comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Nel caso in cui 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.

2. È istituita, presso il Comune di Vallecrosia, la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall'articolo 14 del presente statuto, nonché dall'articolo 39, comma 4 del D.Lgs. 267/2000. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenuti nel regolamento del Consiglio comunale.
3. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso la segreteria comunale.
4. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente agli atti utili all'espletamento del loro mandato.

#### **Articolo 25**

##### **Intervento dei consiglieri per la validità delle sedute e delle deliberazioni**

1. Il funzionamento del Consiglio, nell'ambito dei principi stabiliti dal presente statuto, è disciplinato dal regolamento, approvato a maggioranza assoluta, che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte, nonché il numero dei Consiglieri necessario per la validità delle sedute e delle deliberazioni, indicando che, in ogni caso, debba esservi la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge all'ente, senza computare a tal fine il Sindaco.
2. Il Consiglio comunale delibera con il voto favorevole di almeno la metà più uno dei votanti, salvo che la legge o norme regolamentari prevedano una maggioranza diversa.

#### **Articolo 26**

##### **Pubblicità delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio e delle commissioni

sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento.

2. Per garantire la partecipazione dei cittadini alle sedute del Consiglio comunale, vengono predisposte forme di pubblicità delle convocazioni del Consiglio, con i relativi ordini del giorno.

### **CAPO TERZO**

#### **LA GIUNTA COMUNALE**

##### **Articolo 27**

##### **Giunta comunale**

1. La Giunta è l'organo esecutivo del Comune, di impulso e gestione amministrativa; esercita le funzioni conferitegli dalle leggi, dai regolamenti statali e regionali, dal presente statuto e dai regolamenti comunali.
2. La Giunta collabora col Sindaco al governo del Comune, improntando la propria attività ai principi di trasparenza ed efficienza dell'azione amministrativa ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

##### **Articolo 28**

##### **Composizione e presidenza**

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di Assessori, che varia da un minimo di 4 ad un massimo di 6, di cui uno è investito della carica di Vicesindaco.
2. Gli Assessori sono scelti di norma tra i Consiglieri; tuttavia possono essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio, in un numero non superiore a due, tra cittadini dotati dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere.
3. Gli Assessori esterni, se nominati, possono partecipare alle sedute del Consiglio, intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.
4. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, la Giunta sarà presieduta dal Vicesindaco.

**Articolo 29****Nomina e revoca**

1. Il Sindaco nomina il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta, dandone comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone comunicazione motivata al Consiglio.
3. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino alla proclamazione dei nuovi eletti in occasione del rinnovo del Consiglio comunale.
4. Le cause di incompatibilità, la posizione giuridica degli Assessori, gli istituti di decadenza e di revoca sono disciplinati dalla legge, in particolare dal titolo III capi II e IV del D.Lgs. 267/2000.

**Articolo 30****Mozione di sfiducia**

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2 /5 dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.
4. La mozione è messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione.
5. L'approvazione della mozione comporta lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un commissario, ai sensi dell'art. 141 del D.Lgs. 267/2000.

**Articolo 31****Cessazione dei singoli componenti della Giunta**

1. I singoli Assessori cessano dalla carica per:
  - a) morte;
  - b) dimissioni.
2. Le dimissioni dalla carica sono presentate al Sindaco, che ne prende atto. Esse hanno efficacia immediata ma possono essere ritirate fino alla presa d'atto. La nomina dei sostituti avviene con le modalità previste al precedente articolo 29, comma 1.

**Articolo 32****Funzionamento della Giunta**

1. L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli Assessori.
2. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli Assessori, assicurando l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, tenendo conto anche degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
4. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite dalla stessa.
5. Le sedute sono valide se sono presenti la metà dei componenti arrotondata per eccesso (compreso il Sindaco) e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.
6. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
7. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni

della Giunta e ne redige il verbale. Quest'ultimo è sottoscritto dal Sindaco o da chi, per lui, presiede la seduta, e dal Segretario stesso.

### Articolo 33

#### Competenze della Giunta

1. In generale la Giunta:
  - a) collabora con il Sindaco nell'amministrazione del comune e compie tutti gli atti che, ai sensi della legge o del presente statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario comunale, al Direttore generale o ai responsabili dei servizi comunali;
  - b) 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; svolge, altresì, attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso;
  - c) esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni;
  - d) verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti;
  - e) la Giunta riferisce annualmente al Consiglio comunale sulla sua attività.
2. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
  - a) propone al Consiglio i regolamenti di sua competenza;
  - b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i 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 predisponde

le proposte di provvedimenti da sottoporre al Consiglio;

- d) assume attività di iniziativa di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- e) determina e modifica le tariffe; elabora e propone al Consiglio i criteri generali per la disciplina dei tributi locali;
- f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
- g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
- h) adotta i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni;
- j) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum comunali e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- k) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge o dallo statuto ad altro organo;
- l) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- m) determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
- n) approva il piano esecutivo di gestione su proposta del Direttore generale.

### Articolo 34

#### Deliberazioni d'urgenza della Giunta

1. La Giunta, in caso d'urgenza, può prendere

sotto la propria responsabilità, deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio.

2. Le suddette deliberazioni devono essere sottoposte a ratifica del Consiglio nei 60 giorni successivi, a pena di decadenza.

### **Articolo 35**

#### **Pubblicazione delle deliberazioni della Giunta**

1. Tutte le deliberazioni della Giunta sono pubblicate mediante affissione all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

### **CAPO QUARTO**

#### **IL SINDACO**

### **Articolo 36**

#### **Elezioni**

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge, che disciplina, altresì, i casi di ineleggibilità, incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica ed è membro del rispettivo Consiglio.
2. Il Sindaco presta giuramento, davanti al Consiglio nella seduta di insediamento, di osservare lealmente la Costituzione italiana. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del comune, da portarsi a tracolla.

### **Articolo 37**

#### **Competenze**

1. Il Sindaco rappresenta l'ente ed è l'organo responsabile dell'amministrazione.
2. Salvo quanto previsto dall'articolo 107 del D.Lgs. 267/2000 esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali attribuite al comune.
3. Convoca e presiede la Giunta ; sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.

4. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

5. Sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali.

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

7. Tutte le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento o entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza, il comitato regionale di controllo adotta i provvedimenti sostitutivi ai sensi dell'articolo 136 del D.Lgs. 267/2000.

8. Il Sindaco è, inoltre, competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, 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, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze generali e complessive degli utenti.

9. In caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, adotta le ordinanze contingibili e urgenti, quale rappresentante della comunità locale.

10. 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 autorizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

### **Articolo 38**

#### **Attribuzioni di amministrazione**

1. Il Sindaco, quale capo dell'amministrazione comunale, ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte

di esse ai singoli Assessori o Consiglieri ed è l'organo responsabile dell'ente; in particolare il Sindaco:

- a) dirige e coordina l'attività politica ed amministrativa del Comune nonché quella dell'esecutivo e dei singoli Assessori; può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e di funzionalità, lo ritenga opportuno. Nell'esercizio delle attività delegate, gli Assessori sono responsabili di fronte al Sindaco. Il Sindaco può attribuire a singoli Consiglieri comunali specifici incarichi in vista del conseguimento di obiettivi individuati nel programma politico amministrativo;
- b) sentito il Consiglio comunale, promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'articolo 8 del D.Lgs. 267/2000;
- d) nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- e) conferisce e revoca al Segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta comunale, le funzioni di Direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del Direttore;
- f) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110 del D.Lgs. 267/2000, nonché dallo statuto e dal regolamento comunale.

### **Articolo 39**

#### **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 e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappre-

sentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio comunale.

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

### **Articolo 40**

#### **Attribuzioni di organizzazione**

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
  - a) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari quando non è previsto il Presidente del Consiglio e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
  - b) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
  - c) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio, nelle materie di sua competenza;
  - d) promuove la partecipazione e la consultazione dei cittadini secondo quanto dispone l'art. 8 del D.Lgs. 267/2000 ed in conformità allo statuto ed all'apposito regolamento.

### **Articolo 41**

#### **Competenze del sindaco quale ufficiale di Governo**

1. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende:
  - a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;



- b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica;
  - c) allo svolgimento in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
  - d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il prefetto.
2. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, è abilitato ad adottare con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.
  3. In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti di cui al comma 2 dell'art. 41 del presente statuto.
  4. Spetta al Sindaco, quale autorità locale di protezione civile, dare le prime informazioni alla popolazione sulle situazioni di pericolo relative a potenziali calamità naturali.

#### **Articolo 42**

##### **Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco**

1. Le dimissioni presentate dal Sindaco al Consiglio diventano efficaci ed irrevocabili decorso 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.
2. Nel caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la

Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Sino alle elezioni del nuovo Consiglio e del nuovo sindaco, le funzioni di quest'ultimo sono svolte dal Vicesindaco.

#### **Articolo 43**

##### **Vicesindaco**

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

#### **TITOLO TERZO**

##### **CAPO PRIMO**

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

##### **SEZIONE PRIMA**

#### **Articolo 44**

##### **Partecipazione popolare**

1. Il Comune promuove e tutela organismi di partecipazione popolare all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto degli interessati ad intervenire nel procedimento amministrativo relativo all'adozione degli atti che incidono sulle loro situazioni giuridiche soggettive, nell'osservanza dei principi stabiliti dalla legge n. 241 del 1990.
3. In particolare, il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento dei cittadini in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, soprattutto delle fasce della popolazione in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

## **Articolo 45**

### **Associazionismo**

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine, la Giunta comunale, ad istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale (comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovra-comunale).
3. Per ottenere la registrazione, l'associazione deve depositare in Comune copia dello statuto e comunicare la sede e il nominativo del legale rappresentante.
4. È vietato il riconoscimento di associazioni segrete o di quelle aventi caratteristiche incompatibili con i principi espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.
5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.

## **Articolo 46**

### **Diritti delle associazioni**

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati propri di cui l'amministrazione è in possesso e può essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.

## **Articolo 47**

### **Contributi alle associazioni**

1. Il Comune può erogare alle associazioni, esclusi i partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il Comune può, inoltre, mettere a disposizione delle associazioni, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi a titolo gratuito.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi

dell'ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire pari opportunità a tutte le associazioni.

4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale; le modalità di collaborazione e l'erogazione dei contributi sono demandate a specifiche convenzioni.
5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in natura o denaro dall'ente devono redigere al termine di ogni anno un apposito rendiconto che ne espliciti l'impiego.

## **SEZIONE SECONDA**

### **MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE**

#### **Articolo 48**

##### **Consultazioni**

1. L'amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione per acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.
2. Le forme di consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

#### **Articolo 49**

##### **Istanze, petizioni e proposte**

1. I cittadini del Comune possono rivolgere istanze e petizioni al Consiglio comunale relativamente a materie di sua competenza, con riferimento ai problemi di rilevanza cittadina nonché proporre deliberazioni.
2. Le istanze, le petizioni e le proposte sono assegnate a competenti organi o uffici, che provvedono nel merito entro il termine di giorni 60 (sessanta).
3. Agli effetti dei precedenti commi le istanze possono essere sottoscritte da uno o più cittadini; le petizioni e le proposte da non meno del 3% del corpo elettorale.
4. L'autenticazione delle firme avviene a norma delle disposizioni del regolamento di cui al successivo articolo 50.

**Articolo 50****Referendum**

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 20% del corpo elettorale, nonché il Consiglio comunale e la Giunta possono chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di esclusiva competenza comunale.
2. Non possono essere indetti referendum in materia (di esclusiva competenza locale) di tributi locali e di tariffe, di attività amministrativa vincolate da leggi statali e 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;
  - c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
  - d) provvedimenti in materia urbanistica e commercio.
3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
4. I referendum non possono aver luogo in concomitanza con le operazioni elettorali provinciali e comunali.
5. Il Consiglio comunale approva un regolamento nel quale sono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, l'indizione da parte del Sindaco, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità, la proclamazione del risultato, la sospensione, la revoca ed i costi.
6. Il Consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro (5) giorni dalla proclamazione dei risultati e provvede con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
7. Se non ha partecipato alle consultazioni la metà più uno degli aventi diritto, non si procede agli adempimenti di cui al comma precedente.

8. Il mancato accoglimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere motivato e deliberato a maggioranza assoluta dei Consiglieri comunali.
9. Nel caso in cui la proposta referendaria sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa, purché non contrarie.

**Articolo 51****Accesso agli atti**

1. Ciascun cittadino (o persona fisica, titolare di un interesse attuale e concreto) 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 esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a divieto di esibizione per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, conformemente a quanto previsto dal regolamento, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.
3. La consultazione degli atti, di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.
4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto, l'interessato può proporre ricorso in sede giurisdizionale.
5. In caso di diniego devono essere indicati espressamente gli articoli di legge che impediscono l'accesso all'atto richiesto.
6. Il regolamento disciplina i tempi e le modalità per l'esercizio del diritto di accesso, tra cui il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi.

**Articolo 52****Diritto di informazione**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale,

eccetto quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.

2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibili a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del Sindaco in appositi spazi, a ciò destinati. In tal modo si garantisce l'accesso e l'integrale ed agevole lettura degli atti.
3. Il Segretario comunale è responsabile delle pubblicazioni e si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.

### **Articolo 53**

#### **Azione popolare**

1. Ciascun elettore può far valere in giudizio ogni azione e ricorso che spettano al Comune in sede sia amministrativa, sia civile che penale.
2. Ai sensi dell'articolo 9, comma 2 del D.Lgs. 267/2000, il giudice ordina l'integrazione del contraddittorio nei confronti del Comune. In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che il Comune si sia costituito in giudizio ed abbia aderito alle azioni e ai ricorsi promossi dall'elettore.

### **SEZIONE TERZA**

#### **DIFENSORE CIVICO**

### **Articolo 54**

#### **Istituzione**

1. È data facoltà di istituire nel Comune di Vallecrosia l'ufficio del difensore civico quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.
2. Il difensore civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale

dagli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.

### **Articolo 55**

#### **Elezione del difensore civico**

1. Il difensore civico è eletto con deliberazione del Consiglio comunale a maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri Comuni, con la Provincia di Imperia o con la Regione Liguria.
2. La votazione avviene per schede segrete.
3. Il difensore civico deve essere in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità con la carica di Consigliere comunale ed essere scelto fra i cittadini che, per preparazione ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico-amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in giurisprudenza, economia e commercio o equivalenti.
4. L'incarico di difensore civico è incompatibile con ogni altra carica elettiva pubblica.
5. L'incompatibilità, originaria o sopravvenuta, comporta la dichiarazione di decadenza dall'ufficio se l'interessato non fa cessare la relativa causa entro venti giorni dalla contestazione.

### **Articolo 56**

#### **Durata in carica e revoca del difensore civico**

1. Il difensore civico dura in carica quanto il Consiglio comunale che lo ha eletto e non può essere confermato che una sola volta con le stesse modalità della prima elezione.
2. I poteri del difensore civico sono prorogati fino all'entrata in carica del successore.
3. Il difensore civico può essere revocato, con deliberazione del Consiglio comunale da adottarsi a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune, per gravi motivi inerenti all'esercizio delle sue funzioni.

4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio comunale a provvedere.

#### **Articolo 57**

##### **Funzioni**

1. A richiesta di chiunque vi abbia interesse, il difensore civico interviene presso l'amministrazione comunale, presso enti e le aziende da essa dipendenti per assicurare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano tempestivamente e correttamente emanati.
2. Il difensore civico può intervenire anche di propria iniziativa a fronte di casi di particolare gravità, ogni volta che ritiene siano stati violati la legge, lo statuto, i regolamenti comunali nonché per garantire il rispetto dei diritti dei cittadini.

#### **Articolo 58**

##### **Relazione al Consiglio comunale**

1. Il difensore civico presenta al Consiglio comunale, entro il 31 marzo di ogni anno, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, segnalando i casi in cui si sono verificati ritardi e irregolarità e formulando osservazioni e suggerimenti.
2. Il Consiglio comunale esamina la relazione e adotta le determinazioni di sua competenza più opportune.

#### **Articolo 59**

##### **Mezzi del difensore civico**

1. Il difensore civico ha la sua sede istituzionale nella sede municipale del Comune, dove gli sarà assegnato un ufficio liberamente accessibile al pubblico.
2. Lo stesso difensore civico può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie e chiarimenti necessari allo svolgimento del suo incarico.
3. Al difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione, il cui importo è determinato an-

nualmente dal Consiglio comunale e, in ogni modo, non superiore a quella prevista per il Presidente del Consiglio comunale.

### **SEZIONE QUARTA**

#### **PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

##### **Articolo 60**

##### **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 nominativo del funzionario responsabile del procedimento, di colui che è incaricato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro il quale le decisioni devono essere adottate.

##### **Articolo 61**

##### **Procedimenti ad istanza di parte**

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

il termine di 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

### **Articolo 62**

#### **Procedimenti ad impulso di ufficio**

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio, il funzionario responsabile ne dà comunicazione ai soggetti portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo; indica anche il termine, non inferiore a 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
2. I soggetti interessati possono, inoltre, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore 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 di cui all'articolo 52 del presente statuto.

### **Articolo 63**

#### **Determinazione del contenuto dell'atto**

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state osservate le procedure ivi previste, il contenuto dell'atto può essere determinato da un accordo tra il soggetto privato interessato e l'organo comunale competente ad emanare il provvedimento.
2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa dell'atto finale e che lo stesso contenuto dell'accordo sia tale da garantire il perseguimento dell'interesse pubblico e l'imparzialità dell'amministrazione.

## **SEZIONE QUINTA**

### **ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA**

#### **Articolo 64**

#### **Obiettivi dell'attività amministrativa**

1. Il Comune informa la propria attività ammi-

nistrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.

2. Gli organi istituzionali del comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.
3. Il Comune, per soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri comuni e con la Provincia.

### **Articolo 65**

#### **Servizi pubblici comunali**

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

### **Articolo 66**

#### **Forme di gestione dei servizi pubblici**

1. Il Consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
  - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una 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 ed imprenditoriale;
  - d) a mezzo di istituzioni, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

- e) a mezzo di società per azioni o di società a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora si renda opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati;
- f) a mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria a norma dell'articolo 116 del D.Lgs. 267/2000.
2. Il Comune può, altresì, dare impulso e partecipazione, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.
  3. I poteri, ad eccezione del 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 partecipazione pubblica.
  4. L'organizzazione di tutti i servizi, qualunque sia la forma di gestione, deve essere improntata ai criteri di efficienza, di efficacia e di economicità della gestione. A tal fine il Comune adotta forme di controllo e di verifica della rispondenza dei risultati ai predetti obiettivi.  
Nella organizzazione dei servizi devono essere assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela dei cittadini.

### **Articolo 67**

#### **Aziende speciali**

1. Il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale e ne approva lo statuto.
2. Le aziende speciali informano la loro attività ai 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.

### **Articolo 68**

#### **Struttura delle aziende speciali**

1. Lo statuto delle aziende speciali, approvato dal Consiglio comunale, ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività ed i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.
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 Consiglio comunale conferisce il capitale di dotazione, determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe e per la fruizione dei beni o servizi.
5. Il Consiglio comunale, inoltre, approva gli atti fondamentali, di cui al comma 8 dell'articolo 114 del D.Lgs. 267/2000, ossia i bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale, il conto consuntivo il bilancio di esercizio, il piano programma ed esercita la vigilanza sul loro operato.
6. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati solo per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio comunale.

### **Articolo 69**

#### **Istituzioni**

1. Le istituzioni sono organismi strumentali dell'ente locale per l'esercizio di servizi sociali, privi di personalità giuridica, ma dotate di autonomia gestionale.
2. L'ordinamento e il funzionamento delle istituzioni sono disciplinati, nell'ambito della

legge, dal presente statuto e dai regolamenti dell'ente da cui dipendono.

3. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.
4. 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.
5. Il Consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni.
6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.
7. Il collegio dei revisori dei conti dell'ente locale esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.

#### **Articolo 70**

##### **Società per azioni o a responsabilità 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. Il Consiglio comunale deve approvare l'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni e deve essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
3. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti competenti tecnicamente e professionalmente e nel concorrere agli atti di gestione considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
4. Nei consigli di amministrazione delle società per azioni o società a responsabilità limitata non possono essere nominati i Consiglieri comunali.
5. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.

6. Il Consiglio comunale provvede, annualmente a verificare l'andamento della società per azioni o società a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia garantito nell'ambito dell'attività esercitata dalla stessa società.

#### **SEZIONE SESTA**

##### **FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE ACCORDI DI PROGRAMMA**

#### **Articolo 71**

##### **Convenzioni**

1. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, può deliberare apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati, per lo svolgimento coordinato di funzioni e servizi determinati.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione e di confronto degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

#### **Articolo 72**

##### **Consorzi**

1. Il comune, per la gestione associata di uno o più servizi e per l'esercizio associato di funzioni può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto compatibili.
2. A tal fine il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. 267/2000, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve disciplinare in particolare le nomine e le competenze degli organi consortili e prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali (del consorzio) che dovranno essere pubblicati secondo le modalità previste dal 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 dallo statuto del consorzio.

### **Articolo 73**

#### **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, anche su richiesta di uno o più dei soggetti interessati, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci e delle altre amministrazioni interessate è approvato con atto formale del Presidente della Regione o del Presidente della Provincia o del Sindaco ed è pubblicato nel bollettino ufficiale della regione.
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

### **Articolo 74**

#### **Unioni di Comuni**

1. Il comune può costituire un'unione con altri comuni contermini per l'esercizio congiunto di una pluralità di funzioni di loro competenza.
2. L'atto costitutivo e lo statuto dell'unione sono approvati dai consigli dei comuni partecipanti, con le procedure e le maggioranze richieste per le modifiche statutarie.
3. Lo statuto dell'unione individua gli organi dell'unione e le modalità per la loro costitu-

zione nonché le funzioni svolte dall'unione e le corrispondenti risorse.

4. Lo statuto deve prevedere il presidente dell'unione scelto tra i Sindaci dei comuni interessati e deve prevedere che altri organi siano formati da componenti delle Giunte e dei Consigli dei comuni associati, garantendo la rappresentanza delle minoranze.
5. L'unione ha potestà regolamentare per la disciplina della propria organizzazione, per lo svolgimento delle funzioni a essa affidate e per i rapporti anche finanziari tra i comuni.

### **SEZIONE SETTIMA**

#### **UFFICI E PERSONALE**

##### **CAPO PRIMO**

##### **UFFICI**

#### **Articolo 75**

##### **Organizzazione degli uffici e del personale**

1. Il Comune disciplina, con proprio regolamento, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione generale degli uffici e dei servizi sulla base del principio della separazione fra poteri di indirizzo spettanti agli organi politici e poteri di gestione attribuiti ai dirigenti.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e all'economicità.

#### **Articolo 76**

##### **Regolamento degli uffici e dei servizi**

1. Il Comune, attraverso il regolamento di organizzazione, stabilisce i principi fondamentali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e disciplina nelle materie di cui all'art. 89, comma 2 del D.Lgs. 267/2000.

2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, volta a stabilire obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificare il conseguimento; al Direttore, se nominato, e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, in coerenza con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo i principi di professionalità e responsabilità.
3. 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.

#### **Articolo 77**

##### **Diritti e doveri dei dipendenti**

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dai contratti collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

#### **CAPO SECONDO**

##### **PERSONALE DIRETTIVO**

#### **Articolo 78**

##### **Direttore generale**

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta comunale, può nominare un Direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i quindicimila abitanti.
2. In tal caso il Direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

3. Qualora non risulta stipulata la convenzione, di cui al comma 1, e in ogni altro caso in cui il Direttore generale non sia stato nominato, il Sindaco può conferire le relative funzioni al segretario comunale.

#### **Articolo 79**

##### **Compiti del Direttore generale**

1. Il Direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tal riguardo, gli impartirà il Sindaco.
2. Il Direttore generale sovrintende alle gestioni dell'ente, perseguendo livelli ottimali di efficienza ed efficacia tra i responsabili di servizio che rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
3. La durata dell'incarico, in forza del carattere fiduciario che lega il Direttore generale all'esecutivo, non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco, il quale può, previa deliberazione della Giunta, revocarlo nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

#### **Articolo 80**

##### **Funzioni del Direttore generale**

1. Il Direttore generale predispose la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dall'art. 197, comma 2 lettera a), nonché la proposta di piano esecutivo di gestione previsto dall'art. 169 del D.Lgs. 267/2000, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta comunale.
2. Egli, in particolare, svolge le seguenti funzioni:
  - a) predispose, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
  - b) organizza e sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi,

coerentemente con gli indirizzi funzionali determinati dal Sindaco e dalla Giunta;

- c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;
- d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
- e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
- f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni, non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;
- g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
- h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
- i) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;
- j) promuove e resiste alle liti, ha il potere di conciliare e di transigere.

### **Articolo 81**

#### **Responsabili degli uffici e dei servizi**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.
2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore generale, se nominato, o dal Segretario comunale e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale.
3. Essi, nell'ambito delle competenze loro asse-

gnate, provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

### **Articolo 82**

#### **Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2. Provvedono, altresì, al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
  - a) presiedono le commissioni di gara e di concorso per il personale sottordinato, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri;
  - b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
  - c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
  - d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
  - e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
  - f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
  - g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui all'articolo 54 del D.Lgs. 267/2000;
  - h) promuovono i 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;

- i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore;
  - j) forniscono al Direttore, nei termini di cui al regolamento di contabilità, gli elementi per la predisposizione della proposta del piano esecutivo di gestione;
  - k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente, secondo le direttive impartite dal Direttore e dal Sindaco;
  - l) rispondono, nei confronti del Direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono assegnare le funzioni che precedono al personale a loro sottoposto, pur rimanendo responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
4. Il Sindaco può assegnare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, imparando contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

### **Articolo 83**

#### **Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione**

1. È facoltà della Giunta comunale di deliberare che la copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione possa avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o eccezionalmente di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.
2. La Giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo.

3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

4. La copertura dei posti di responsabili degli uffici e servizi può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico, fermi restando i requisiti della qualifica da ricoprire.

### **Articolo 84**

#### **Collaborazioni esterne**

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del mandato elettivo del Sindaco, ed i criteri per determinare il relativo trattamento economico.

### **CAPO TERZO**

#### **IL SEGRETARIO COMUNALE**

### **Articolo 85**

#### **Segretario comunale**

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto fra gli iscritti all'albo nella fascia professionale corrispondente alla popolazione del comune.
2. Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario comunale.
3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

### **Articolo 86**

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

1. Il Segretario comunale svolge compiti di col-

laborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

2. Al Segretario comunale sono, in particolare, attribuite le seguenti funzioni:
  - a) partecipa alle sedute della Giunta e del Consiglio, con funzione consultiva, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione;
  - b) può rogare tutti i contratti del comune nei quali l'ente è parte ed autenticare le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
  - c) esprime il parere di cui all'articolo 49 del D.Lgs. 267/2000, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi;
  - d) sovrintende e coordina l'attività dei dirigenti e dei responsabili dei servizi, sempre che non sia stato nominato un Direttore generale;
  - e) svolge ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto, dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco;
  - f) esercita le funzioni di Direttore generale nell'ipotesi prevista dall'articolo 108, comma 4 del D.Lgs. 267/2000.

#### **Articolo 87**

##### **Vicesegretario comunale**

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere un vicesegretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente in possesso di una delle lauree richieste dal vigente ordinamento per poter esercitare le funzioni di Segretario comunale.
2. Il Vicesegretario comunale coadiuva il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di vacanza, assenza o impedimento.

#### **CAPO QUARTO**

#### **LA RESPONSABILITÀ**

##### **Articolo 88**

##### **Responsabilità**

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Per gli amministratori e per il personale degli enti locali si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.

##### **Articolo 89**

##### **Responsabilità verso terzi**

1. Gli amministratori, il Segretario, il Direttore 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 a risarcirlo.
2. Ove il comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministrazione, dal Segretario o dal dipendente si rivale agendo contro quest'ultimi.
3. La responsabilità personale dell'amministratore, del Segretario, del Direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di omissione o nel ritardo ingiustificato di atti o operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
4. Qualora 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 operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.
5. L'amministrazione comunale provvede ad assicurare l'assistenza legale agli amministratori ed ai dipendenti comunali.

**Articolo 90****Responsabilità dei contabili**

1. Il tesoriere e ogni altro contabile che abbiano maneggio di denaro del comune o siano incaricati della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

**CAPO QUINTO****FINANZA E CONTABILITÀ****Articolo 91****Ordinamento**

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

**Articolo 92****Attività finanziaria del comune**

1. La finanza del comune è costituita da:
  - a) imposte proprie;
  - b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali;
  - c) tasse e diritti per servizi pubblici;
  - d) trasferimenti erariali;
  - e) trasferimenti regionali;

f) altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;

g) risorse per investimenti;

h) altre entrate.

2. I trasferimenti erariali sono ripartiti secondo criteri obiettivi che tengano conto della popolazione, del territorio e delle condizioni socio-economiche; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge, il Comune può istituire e sopprimere, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe e può disciplinare le stesse con atto regolamentare.
4. Il comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione.

**Articolo 93****Amministrazione dei beni comunali**

1. Il Sindaco nomina il responsabile del servizio, che risponde dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente; dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali, di regola, devono essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni, la cui tariffa è determinata dalla Giunta comunale.
3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

**Articolo 94****Contabilità comunale. Bilancio annuale**

1. L'ordinamento contabile del comune è riservato alla legge dello Stato ed è stabilito dalle disposizioni di principio del D.Lgs. 267/2000.
2. La gestione finanziaria del comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione, deliberato dal Consiglio comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio è corredato da una relazione previsionale e programmatica e da un bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione Liguria e degli allegati previsti dall'articolo 172 del D.Lgs. 267/2000 o da altre norme di legge.
4. I documenti di bilancio devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.
5. I provvedimenti dei responsabili dei servizi che comportano impegni di spesa sono trasmessi al responsabile del servizio finanziario e diventano esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

**Articolo 95****Rendiconto della gestione**

1. I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e sono dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto della gestione deve essere deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello cui si riferisce.
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.

**Articolo 96****Attività contrattuale**

1. Il comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, può stipulare contratti di appalti di lavori, di forniture di beni e servizi di vendita, di acquisti a titolo oneroso, di permuta e di locazione.
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 contrattuale, la sua forma e le clausole ritenute essenziali. Devono, inoltre, essere illustrate le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.
4. In rappresentanza del Comune nella stipulazione dei contratti interviene il responsabile del servizio interessato.
5. Il Segretario comunale roga, nell'esclusivo interesse del comune, i contratti ci cui al comma 1.

**Articolo 97****Collegio dei revisori dei conti**

1. Il Consiglio comunale elegge con voto limitato a due componenti, il collegio dei revisori dei conti composto da 3 membri, secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. I componenti del collegio dei revisori dei conti devono essere scelti:
  - a) uno tra gli iscritti al registro dei revisori contabili, il quale svolge le funzioni di presidente del collegio;
  - b) uno tra gli iscritti nell'albo dei dottori commercialisti;
  - c) uno tra gli iscritti nell'albo dei ragionieri.
3. L'organo di revisione dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revoca-

bile solo per inadempienza ai sensi dell'articolo 235, comma 2 del D.Lgs. 267/2000.

4. L'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente e può partecipare all'assemblea consiliare per l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione.
5. Il collegio dei revisori collabora con il Consiglio comunale secondo le disposizioni dello statuto e del regolamento, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto al risultato della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
6. Nella relazione di cui al precedente comma, il collegio esprime rilievi, considerazioni e proposte volte a conseguire efficienza, produttività ed economicità della gestione.
7. L'organo di revisione ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
8. Esprime pareri sulla proposta di bilancio di previsione e dei documenti allegati e sulle variazioni di bilancio.
9. I revisori dei conti rispondono della verità delle loro attestazioni e adempiono i loro doveri con la diligenza del mandatario.

#### **Articolo 98**

##### **Tesoreria**

1. Il comune ha un servizio di tesoreria che provvede all'effettuazione di tutte le operazioni relative alla gestione finanziaria dell'ente e in particolare:
  - a) alla riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
  - b) alla riscossione di qualsiasi altra somma spettante, di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente;

c) al pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;

d) al pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

2. Il servizio di tesoreria deve essere affidato in via ordinaria ad un'azienda di credito, scelta secondo le procedure ad evidenza pubblica.
3. I rapporti del comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità, nonché da apposita convenzione liberata dal Consiglio comunale.

#### **Articolo 99**

##### **Controllo economico della gestione**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per 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, è rimesso all'Assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottare sentito il collegio dei revisori.

#### **TITOLO QUARTO**

##### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Articolo 100**

##### **Modificazioni e abrogazione dello statuto**

1. Le modificazioni, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello statuto sono deliberate dal Consiglio comunale, con la procedura di cui all'articolo 6, comma 4 del D.Lgs. 267/2000.
2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo statuto in sostituzione di quello precedente.



3. L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello statuto comporta l'approvazione del nuovo.

#### **Articolo 101**

##### **Revisione dei regolamenti comunali**

1. I regolamenti comunali richiamati nel presente statuto saranno a questo adeguati entro un anno dalla sua adozione.
2. Sino all'avvenuto adeguamento, continuano ad applicarsi le norme dei regolamenti vigenti, compatibilmente con quanto previsto dal D.Lgs. 267/2000 e dal presente statuto.

#### **Articolo 102**

##### **Entrata in vigore**

1. A seguito del controllo da parte del compe-

tente organo regionale, lo statuto è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione, affisso all'albo pretorio del Comune per 30 giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

2. Lo statuto entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del Comune.

#### **Articolo 103**

##### **Norma transitoria**

1. Il Presidente del Consiglio è eletto dal Consiglio comunale nella seduta immediatamente successiva a quella di approvazione dello statuto comunale.