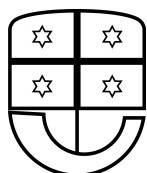


REPUBBLICA ITALIANA



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
E-mail: burl@regione.liguria.it
E-mail: 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 ARCOLA

Modifica allo statuto.

pag. 52

COMUNE DI LOANO

Modifica allo statuto.

pag. 81

COMUNITÀ MONTANA ARGENTEA

Modifica allo statuto.

pag. 107

SECONDA SEZIONE

ATTI DEL COMITATO REGIONALE DI CONTROLLO

Novembre 2001.

pag. 107

Dicembre 2001.

pag. 109

PRIMA SEZIONE

STATUTI

COMUNE DI ARCOLA
Provincia della Spezia**STATUTO**

**(Adottato con delibera di Consiglio
Comunale n. 50 del 28.09.2001)**

**Modificato con delibera di Consi-
glio comunale n. 62 del 30.10.2001.**

INDICE

Premessa allo Statuto

TITOLO I**PRINCIPI GENERALI**

- Art. 1 - Autonomia statutaria
- Art. 2 - Finalità
- Art. 3 - Territorio e sede comunale
- Art. 4 - Stemma, gonfalone e albo pretorio
- Art. 5 - Programmazione, pianificazione e
cooperazione
- Art. 6 - I Regolamenti comunali

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

- Art. 7 - Organi
- Art. 8 - Deliberazioni degli organi collegiali
- Art. 9 - Consiglio comunale

- Art. 10 - Sessioni e convocazione
- Art. 11 - Linee programmatiche di mandato
- Art. 12 - Commissioni
- Art. 13 - Consiglieri
- Art. 14 - Gruppi Consiliari
- Art. 15 - Sindaco
- Art. 16 - Attribuzioni di amministrazione
- Art. 17 - Attribuzioni di vigilanza
- Art. 18 - Attribuzioni di organizzazione
- Art. 19 - Vicesindaco
- Art. 20 - Mozioni di sfiducia
- Art. 21 - Dimissioni e impedimento permanente
del Sindaco
- Art. 22 - Giunta comunale
- Art. 23 - Composizione
- Art. 24 - Nomina
- Art. 25 - Funzionamento della Giunta
- Art. 26 - Competenze

TITOLO III**ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE
E DIRITTI DEI CITTADINI****CAPO I****PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO**

- Art. 27 - Partecipazione popolare

CAPO II**ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO**

- Art. 28 - Associazionismo
- Art. 29 - Contributi alle associazioni
- Art. 30 - Volontariato

Art. 31 - Consulte

CAPO III

MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

Art. 32 - Consultazioni

Art. 33 - Petizioni

Art. 34 - Istanze

Art. 35 - Azione popolare

Art. 36 - Referendum

Art. 37 - Accesso agli atti

Art. 38 - Diritto di informazione

CAPO IV

DIFENSORE CIVICO

Art. 39 - Nomina

Art. 40 - Decadenza

Art. 41 - Funzioni

Art. 42 - Facoltà e prerogative

Art. 43 - Relazione annuale

Art. 44 - Indennità di funzione

CAPO V

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 45 - Diritto di intervento nei procedimenti

Art. 46 - Procedimenti ad istanza di parte

Art. 47 - Procedimenti a impulso di ufficio

Art. 48 - Determinazione del contenuto dell'atto

TITOLO IV

ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Art. 49 - Obiettivi dell'attività amministrativa

Art. 50 - Servizi pubblici comunali

Art. 51 - Forme di gestione dei servizi pubblici

Art. 52 - Aziende speciali

Art. 53 - Struttura delle aziende speciali

Art. 54 - Istituzioni

Art. 55 - Società per azioni o a responsabilità limitata

Art. 56 - Convenzioni

Art. 57 - Consorzi

Art. 58 - Accordi di programma

TITOLO V

UFFICI E PERSONALE

CAPO I

UFFICI

Art. 59 - Principi strutturali e organizzativi

Art. 60 - Organizzazione degli uffici e del personale

Art. 61 - Regolamento degli uffici e dei servizi

Art. 62 - Diritti e doveri dei dipendenti

CAPO II

PERSONALE DIRETTIVO

Art. 63 - Direttore generale

Art. 64 - Compiti del Direttore generale

Art. 65 - Funzioni del Direttore generale

Art. 66 - Responsabili degli uffici e dei servizi

Art. 67 - Funzioni dei Responsabili degli uffici e dei servizi

Art. 68 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

Art. 69 - Collaborazioni esterne

Art. 70 - Ufficio di indirizzo e controllo

CAPO III**IL SEGRETARIO COMUNALE**

- Art. 71 - Segretario Comunale
 Art. 72 - Funzioni del Segretario Comunale
 Art. 73 - Vicesegretario Comunale

CAPO IV**LA RESPONSABILITÀ**

- Art. 74 - Responsabilità verso il Comune
 Art. 75 - Responsabilità verso terzi
 Art. 76 - Responsabilità dei contabili

CAPO V**FINANZA E CONTABILITÀ**

- Art. 77 - Ordinamento
 Art. 78 - Attività finanziaria del Comune
 Art. 79 - Amministrazione dei beni comunali
 Art. 80 - Le risorse per gli investimenti
 Art. 81 - Bilancio comunale
 Art. 82 - Rendiconto della gestione
 Art. 83 - Attività contrattuale
 Art. 84 - Revisore dei conti/Collegio dei revisori dei conti
 Art. 85 - Tesoreria
 Art. 86 - Controllo economico della gestione

TITOLO VI**DISPOSIZIONI DIVERSE**

- Art. 87 - Pareri obbligatori

PREMESSA ALLO STATUTO

La Comunità di Arcola ha origini antiche: il suo primo riferimento storico si ha nel docu-

mento del 1033 d.C. quando il Marchese Alberto del ramo Obertengo fece una donazione di beni nel territorio arcolano al monastero di S. Maria di Castiglione nel piacentino.

Il Feudo di Arcola, con il suo castello, fu sottoposto ai Malaspina sino al 1278 quando venne acquistato dalla Repubblica di Genova di cui seguì le alterne vicende sino alla caduta nel 1797.

Il Castello di Arcola svolse importanza strategica sulla bassa Val di Magra in funzione di controllo estremo sulla Repubblica Pisana dominante la prospiciente Sarzana, almeno sino ai primi del XV Secolo quando la Repubblica Genovese conquistò la città di Sarzana.

L'assetto istituzionale e la vita amministrativa furono ordinati per l'intero periodo genovese dalle leggi e disposizioni emanate dalla "Dominante"; in particolare lo Statuto locale conservato in copia presso la Biblioteca del Senato della Repubblica, redatto nella seconda metà del Secolo XV, restò in vigore sino alla fine della Repubblica senza sostanziali modifiche.

La vita della comunità durante tale periodo pur godendo di una ampia autonomia locale riservata da Genova ai territori di frontiera conobbe una economia chiusa rappresentata anzitutto da una agricoltura povera con scarsi commerci, tutta limitata tra fiume e collina, quantunque il territorio disponesse di uno sbocco al mare perso nel 1928 a favore della città di La Spezia nel passaggio a capoluogo di Provincia.

La dominazione francese, con la propria burocrazia verticista ed il successivo livellamento istituzionale creato dalla dominazione sabauda con l'Istituzione della Provincia di Levante, da un lato fecero perdere di autonomia alla vita amministrativa locale, dall'altro inserirono Arcola in una economia più vasta.

Dopo secoli di stagnazione la comunità conobbe una dinamica economica, sociale e politica notevole soprattutto in relazione al decollo del Comune di La Spezia come città militare, con il suo porto ed il suo Arsenal.

Con i primi impianti industriali e cantieristici, alcuni dei quali sorti nello stesso ambito comunale a mare, anche l'assetto urbanistico ed infrastrutturale mutò rapidamente modificando il rapporto tra città e campagna: il collegamento

tra il centro ed il mare, il nuovo corso della Aurelia, la linea ferroviaria solcarono il territorio comunale favorendo la crescita sociale ed economica della comunità.

Nel 1870 il territorio fu modificato con l'annessione del Comune di Trebiano soppresso con decreto regio.

Il Comune di Arcola al censimento del 1881 balzò al diciannovesimo posto occupato il decennio precedente, al settimo come numero di abitanti rispetto agli altri comuni del circondario spezzino, continuando a crescere sensibilmente in sintonia con la crescita del Comune spezzino.

Il processo di crescita demografica fu sostanzialmente determinato dal radicamento di un nuovo ceto operaio e da nuclei di piccola borghesia che andavano integrando le precedenti classi contadine, bracciantili e di aristocrazia terriera locale.

La circolazione di nuove correnti di pensiero sostenute inizialmente dalla propaganda mazziniana, anarchica e poi socialista favorirono la costituzione delle prime organizzazioni politiche popolari e la diffusione di forti legami di solidarietà sociale che durante lo stesso periodo fascista contribuirono alla crescita di una tradizione libertaria e democratica che promosse ampie adesioni al movimento antifascista, alla Resistenza e successivamente ai programmi della sinistra.

La crescita industriale della Provincia di La Spezia nel secondo dopoguerra impresso ad Arcola ulteriori impulsi, anzitutto a partire dagli anni 60, che favorirono lo sviluppo urbano e industriale delle aree del piano di Arcola ed una progressiva integrazione socio-economica della Comunità con lo spezzino e la Vallata del Magra.

Tale integrazione, favorita dalla posizione di cerniera del territorio comunale, ha rappresentato il principale fattore di sviluppo della economia locale, caratterizzata principalmente dall'indotto della grande industria e dall'artigianato.

Nell'ultimo decennio si sono sviluppate nuove funzioni produttive come l'agricoltura vitinicola collinare di origine controllata, il turismo e il commercio.

Le trasformazioni sulla struttura economica

e sociale hanno determinato una crescente domanda di servizi alla produzione e alla promozione dell'immagine del territorio che, unitamente ad una più forte sensibilità ambientale, ha visto progressivamente il Comune di Arcola impegnato nella tutela della qualità ambientale e sul tema dello sviluppo sostenibile.

Il presente Statuto, traendo motivazione dal percorso qui illustrato, rappresenta i principi cui la Pubblica Amministrazione deve uniformarsi ai fini del miglior soddisfacimento delle esigenze presenti e future della collettività arcolana.

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Autonomia statutaria

1. Il Comune di Arcola è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. La comunità di Arcola è costituita dall'insieme dei cittadini residenti, domiciliati o in qualsiasi veste operanti sul territorio.
2. Il Comune di avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione 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 Arcola nei rapporti con lo Stato, con la Regione Liguria, con la Provincia della Spezia e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto, nei confronti della comunità internazionale.
4. Il Consiglio Comunale adeguerà i contenuti dello Statuto al processo di evoluzione della società civile assicurando costante coerenza fra la normativa statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili della Comunità rappresentata.
5. Il Comune valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali.
6. Promuove e partecipa alla realizzazione di accordi di collaborazione e scambio con soggetti pubblici e privati, anche di altre nazioni nei

limiti e nel rispetto di accordi internazionali, tali da rendere armonico il processo complessivo di sviluppo. Tra gli accordi si contemplano anche forme di gemellaggio o altre forme di relazioni permanenti.

Art. 2

Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Arcola, 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 dell'attività amministrativa.
2. Coordina l'attività dei propri organi per soddisfare i bisogni e gli interessi generali espressi dalla Comunità.

Art. 3

Territorio e sede comunale

1. Il territorio del comune si estende per 16,4 Kmq. ed è individuato dalle mappe catastali numerate progressivamente dal n. 1 al n. 17 compreso, e n. 3 allegati siglati 12A - 13B - 13C. Confina a Nord con il Comune di Vezzano Ligure a Sud con il Comune di Lerici a Est con il Comune di Sarzana e Ovest con il Comune di La Spezia. Comprende oltre ad Arcola capoluogo, le seguenti frazioni: Baccano, Battifollo, Cerri, Fresonara, Monti, Piano di Arcola, Ponte di Arcola, Ressora, Romito Magra, Termo-Pianazze, Trebiano.

Il Comune estende i suoi interventi ai cittadini residenti, attraverso la cura dei loro interessi generali sul proprio territorio e la erogazione di forme di assistenza nelle località nelle quali dimorano temporaneamente.

2. La sede del Comune è posta, in ossequio alla tradizione storica, in Arcola capoluogo - Piazza Muccini, 1 - e può essere modificata soltanto con atto del Consiglio Comunale assunto con la approvazione della maggioranza dei due terzi dei componenti assegnati al Comune. Le riunioni degli organi elettivi collegiali si svolgono di norma nella sede comunale salvo non sia diversamente disposto dal Sindaco; la scelta di sede diversa per le adunanze del Consiglio Comunale è assunta dal Sindaco su proposta della conferenza dei capigruppo per

favorire, su dibattiti specifici, una migliore accessibilità e partecipazione dei cittadini con particolare riguardo ai portatori di handicaps.

Art. 4

Stemma, gonfalone e albo pretorio

1. Il comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Arcola.
2. Il Comune ha diritto di fregiarsi dello stemma e del gonfalone allo stesso attribuiti con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri. Lo stemma è uno scudo azzurro, con arco bianco sorretto da due colonne di ordine romano di colore bianco, sormontato da una corona a 7 punte di colore giallo oro. In alto a sinistra, la luna e la stella simbolo di Luni, a otto punte, in colore giallo oro. L'uso dello stemma e del gonfalone è disciplinato dalla legge e dall'apposito regolamento. Nella fascia tricolore della carica sindacale oltre allo stemma della Repubblica Italiana deve essere inserito anche lo stemma del Comune.
3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del comune.
4. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.
5. Il Consiglio Comunale individua nel Palazzo Civico apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti. La pubblicazione deve garantire la accessibilità, la integralità, la facilità di lettura. Il Segreterio cura la affissione degli atti di cui sopra avvalendosi di un messo comunale o di altro dipendente espressamente incaricato e, su attestazione di questi, ne certifica la avvenuta pubblicazione.

Art. 5

Programmazione, pianificazione e cooperazione

1. Il comune persegue le proprie finalità attra-

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

2. Partecipa, con proprie proposte, alla programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione e della Provincia e concorre alla formazione dei programmi pluriennali e dei piani territoriali di coordinamento, secondo le norme della legge regionale.
3. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la provincia della Spezia, con la Regione Liguria.

Art. 6

I Regolamenti comunali

1. I regolamenti costituiscono atti fondamentali del Comune, formati ed approvati dal Consiglio, o dalla Giunta Comunale, ai quali spetta la competenza esclusiva di modificarli ed abrogarli.
2. La potestà regolamentare è esercitata secondo i principi e le disposizioni stabilite dalla legge e dallo Statuto. Per realizzare la unitarietà e l'armonia dell'ordinamento autonomo comunale le disposizioni dei regolamenti sono coordinate fra loro secondo i criteri fissati dalla legge e dallo Statuto.
3. I regolamenti, dopo il favorevole esame dell'organo regionale di controllo, quando previsto, sono pubblicati per quindici giorni dall'Albo comunale ed entrano in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.
4. I Regolamenti sono conservati presso l'Ufficio del Segretario Comunale.

TITOLO II

ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I

ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

Art. 7

Organi

1. Sono organi del comune il consiglio comuna-

le, il sindaco e la giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.

2. Il consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello stato.
4. La giunta collabora col sindaco nella gestione amministrativa del comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del consiglio.

Art. 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 ad eccezione di quelle che sono meri atti di indirizzo politico; 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 Sindaco; di norma il più giovane di età.

I verbali delle sedute della giunta sono firmati dal sindaco, dall'assessore anziano e dal segretario, mentre quelli delle sedute del consiglio sono firmati dal sindaco, dal consigliere anziano e dal segretario.

Art. 9

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. La presidenza del consiglio comunale è attribuita al Sindaco.
2. L'elezione, la durata in carica la composizione e lo scioglimento del consiglio comunale sono regolati dalla legge.
 3. Il consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
 4. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni nei soli casi in cui tale competenza gli sia espressamente attribuita per legge.
 5. Nei casi in cui alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, provveda direttamente il Sindaco, al Consiglio compete stabilire gli indirizzi sulla base dei quali i suddetti atti devono avvenire. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.
 6. Il Consiglio Comunale nelle ipotesi di cui al precedente comma 1 e, comunque, nei casi in cui sia prevista la presenza della minoranza nelle rappresentanze da eleggere, provvede alle nomine in seduta pubblica e con votazione a scheda segreta osservando le modalità stabilite dal regolamento.
 7. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro i termini e con le modalità previste dalla legge.
 8. Le nomine di cui sopra debbono avvenire, tranne i casi di impossibilità effettiva, in modo da garantire condizioni di pari opportunità tra uomo e donna.
 9. Il consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

10. Gli atti fondamentali del consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse.
11. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Art. 10

Sessioni e convocazione

1. L'attività del consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno sette giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso di eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
4. La convocazione del consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nelle forme di legge.
6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la

prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno sei giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza, ad eccezione del bilancio e del rendiconto di gestione che devono essere depositati nei tempi previsti ex D.Lgs. n. 267/2000.
9. Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
10. La prima convocazione del consiglio comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
11. In caso di impedimento permanente, decadenza rimozione, decesso del sindaco si procede allo scioglimento del consiglio comunale; il consiglio e la giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del sindaco sono svolte dal vice sindaco.

Art. 11

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale.
3. Con cadenza annuale, a partire dalla data di

insediamento, il Sindaco presenta all'organo consiliare, in sessione straordinaria, la verifica dell'attuazione di tali linee. È facoltà del consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze 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 potrà costituire, al suo interno, Commissioni permanenti, stabilendone il numero e le competenze, con deliberazione adottata nella prima seduta successiva a quella della elezione della Giunta adottata a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale.
Le Commissioni consiliari permanenti sono costituite da Consiglieri comunali che rappresentano, con voto proporzionale, complessivamente tutti i gruppi.
2. Il Consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
3. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni sono disciplinate nel regolamento del Consiglio Comunale.
4. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.

Art. 13**Consiglieri**

1. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della loro proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
I Consiglieri comunali rappresentano la Comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto.
2. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del consiglio comunale.
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. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori, di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e di ottenere copie di atti e documenti che risultano necessari per l'espletamento del loro mandato, in esenzione di spesa; essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del sindaco un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte dall'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 14 del presente statuto.
4. Le dimissioni dalla carica di consigliere comunale, indirizzate al rispettivo consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il consiglio, entro e non oltre 10 (dieci) giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo

scioglimento del consiglio a norma dell'art. 141 del D.Lgs. 267/2000.

5. Il Consigliere che per motivi personali, di parentela, professionali o di altra natura abbia interesse ad una deliberazione deve assentarsi dalla adunanza per la durata del dibattito e della votazione sulla stessa, richiedendo che ciò sia fatto constare a verbale. La legge definisce i casi nei quali può considerarsi sussistente il conflitto di interessi.
6. I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni loro attribuiti, fino alla nomina dei successori.
7. Nei confronti dei consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni, ordinarie e/o straordinarie, per tre volte consecutive senza giustificato motivo, si apre il procedimento per la dichiarazione di decadenza. A tal riguardo, il sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento.
Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.
8. Le funzioni di 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.

Art. 14**Gruppi Consiliari**

1. Il regolamento disciplina la costituzione dei gruppi consiliari, le modalità di convocazione dei capigruppo, nonché la istituzione della conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

2. Ai gruppi consiliari sono assicurate, per l'esplicazione delle loro funzioni, idonee strutture, fornite tenendo presenti le esigenze comuni a ciascun gruppo.

Art. 15

Sindaco

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

golamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 16

Attribuzioni di amministrazione

1. Il sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune.
Può delegare, nei limiti previsti dalla legge, le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o ai Consiglieri.
In particolare il Sindaco:
 - a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;
 - b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il consiglio comunale;
 - c) convoca i comizi per referendum;
 - d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
 - e) nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
 - f) revoca, secondo le disposizioni di legge, il Segretario Comunale;
 - g) 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;
 - h) nomina e revoca il direttore generale, previa deliberazione della Giunta Comunale;
 - i) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili;
 - l) conferisce le funzioni di messo notificatore del comune.

Art. 17**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 rappresentanti legali delle stesse, informandone il consiglio comunale.
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del comune e promuove, direttamente o avvalendosi del segretario comunale o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del comune.
3. Il sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

Art. 18**Attribuzioni di organizzazione**

1. Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
 - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;
 - b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
 - c) propone argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
 - d) riceve le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni da sottoporre al consiglio in quanto di competenza consiliare.

Art. 19**Vicesindaco**

1. Il Sindaco nomina, dandone comunicazione al Consiglio, tra i componenti della Giunta, un vicesindaco che lo sostituisce in caso di assenza, impedimento e sospensione in tutte le funzioni ad esso attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
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.

Art. 20**Mozioni di sfiducia**

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

Art. 21**Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco**

1. Le dimissioni comunque presentate dal sindaco al consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del consiglio, con contestuale nomina di un commissario.
2. L'impedimento permanente del sindaco viene accertato da una commissione di persone eletta dal consiglio comunale e composta da

soggetti estranei al consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal vicesindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.
4. La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relazione al consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
5. Il consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

Art. 22

Giunta comunale

1. La giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col sindaco al governo del comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio comunale. In particolare, la giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione degli indirizzi impartiti.

Art. 23

Composizione

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di assessori, non superiore a sei, così come previsto dalla Legge per la tipologia di questo Comune.
2. Possono essere nominati assessori, entro il numero complessivo stabilito dal primo comma, n. 2 cittadini scelti al di fuori dei com-

ponenti il Consiglio Comunale, purché in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere ed in possesso di particolare competenza ed esperienza.

3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

Art. 24

Nomina

1. Il vicesindaco e gli altri componenti della giunta sono nominati dal sindaco e presentati al consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari.
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 far parte della giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.
4. Salvi i casi di revoca da parte del sindaco la giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale.

Art. 25

Funzionamento della Giunta

1. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco, che coordina 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 sono presenti la maggioranza dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Art. 26**Competenze**

1. La giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al segretario comunale, al direttore o ai responsabili dei servizi comunali.
2. La giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta, ad eccezione di quelle che sono meri atti di indirizzo, deve essere corredata dal parere, in ordine alla regolarità tecnica e contabile, rispettivamente, del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria; inoltre l'attestazione di conformità dell'atto alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti, da parte del Segretario Comunale.
4. La giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
 - a) propone al consiglio i regolamenti;
 - b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti 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 alle determinazioni del consiglio;
 - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
 - e) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
 - f) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
 - g) approva i regolamenti sull'ordinamento

degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;

- h) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- i) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- l) esercita previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
- m) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- n) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
- o) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale;
- p) determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio;
- q) approva il Peg su proposta del direttore generale qualora nominato;
- r) promuove e resiste alle liti attribuendo il relativo incarico al legale e dando mandato al Sindaco della sottoscrizione della delega.

TITOLO III**ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE
E DIRITTI DEL CITTADINO****CAPO I****PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO****Art. 27****Partecipazione popolare**

1. Il comune promuove e tutela la partecipazio-

ne dei cittadini, singoli o associati all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. La partecipazione popolare si esprime anche attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire 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. 28

Associazionismo

1. Il comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine, la giunta comunale a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.
4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.
5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.

Art. 29

Contributi alle associazioni

1. Il comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi eco-

nomici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

2. Il comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. Il comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.
5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

Art. 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 collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni dell'Ente.
3. Il comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelati sotto l'aspetto infortunistico.

Art. 31

Consulte

1. Il comune può istituire Consulte attraverso le quali valorizza e promuove la partecipazione dei cittadini su tematiche di interesse generale.

2. Il regolamento stabilisce composizione e funzionamento delle Consulte.

CAPO III

MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

Art. 32

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 di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

Art. 33

Petizioni

1. Chiunque può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.
3. La petizione è inoltrata al sindaco il quale, entro 30 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in consiglio comunale.
4. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permettere la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del comune.
5. Se la petizione è sottoscritta da almeno 60 persone ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prima seduta utile del Consiglio comunale.

Art. 34

Istanze

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere

al sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.

2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 giorni.

Art. 35

Azione popolare

1. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune.
2. 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 costituendosi abbia aderito alle azioni e ai ricorsi promossi dall'elettore.

Art. 36

Referendum

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 4% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio.
Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
 - a) statuto comunale e delle aziende speciali;
 - b) regolamento del consiglio comunale;
 - c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
 - d) atti pianificatori e programmatori generali;
 - e) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale e relative variazioni;
 - f) bilancio, finanza, tributi e contabilità;
 - g) designazione e nomine di rappresentanti;

- h) attività amministrative di mera esecuzione di norme statali e regionali.
3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
 4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi.
 5. Il consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
 6. Il consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa nei successivi 30 giorni.
 7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.
 8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.
 9. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il consiglio comunale e la giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

Art. 37

Accesso agli atti

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici, nei modi e nelle forme previste dalla legislazione vigente.
2. 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.

3. Il trattamento dei dati personali rimane comunque vincolato dalle norme vigenti in materia di tutela della privacy.
4. Possono essere sottratti alla consultazione gli atti dichiarati riservati da esplicite disposizioni legislative o sottoposti a limiti di divulgazione per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, che ne vieta l'esibizione, in quanto la loro diffusione può pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.
5. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

Art. 38

Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicizzazione avviene mediante affissione in appositi spazi comunali facilmente accessibili a tutti. Detti siti saranno definiti in sede regolamentare così come la tipologia degli atti.
3. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
4. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.
5. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

CAPO IV

DIFENSORE CIVICO

Art. 39

Nomina

1. Il difensore civico è nominato dal consiglio comunale, salvo che non sia scelto in forma

di convenzionamento con comuni contigui, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.

2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.
3. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti.
4. Il difensore civico rimane in carica quanto il consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
5. Non può essere nominato difensore civico:
 - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
 - b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;
 - c) i dipendenti del comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
 - d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;
 - e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del comune, suoi dipendenti od il segretario comunale.

Art. 40

Decadenza

1. Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne oste-

rebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'amministrazione comunale.

2. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale.
3. Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.
4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il consiglio comunale a provvedere.

Art. 41

Funzioni

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.
2. Il difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o il regolamento.
3. Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.
4. Il difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti meriti e diritti.
5. Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.

Art. 42

Facoltà e prerogative

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'ammi-

nistrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.

2. Il difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi.
3. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedergli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
4. Il difensore civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.
5. Il difensore civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.
6. È facoltà del difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della p.a. di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

Art. 43

Relazione annuale

1. Il difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'atto precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.
2. Il difensore civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.
3. La relazione deve essere affissa all'albo pre-

torio, trasmessa a tutti i consiglieri comunali e discussa entro 30 giorni in consiglio comunale.

4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al sindaco affinché siano discusse nel consiglio comunale, che deve essere convocato entro 30 giorni.

Art. 44

Indennità di funzione

1. Al difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal consiglio comunale.

CAPO V

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 45

Diritto di intervento nei procedimenti

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.
2. L'amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile, per ciascun tipo di procedimento, dell'istruttoria e di ogni altro adempimento, nonché dell'adozione del provvedimento finale e il termine entro qui questo deve essere adottato.

Art. 46

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'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.

3. Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.
4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione nella richiesta ricevuta.
5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Art. 47

Procedimenti a impulso di ufficio

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti o interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'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 ai sensi dell'art. 38 dello statuto.

Art. 48

Determinazione del contenuto dell'atto

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la giunta comunale.

2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

TITOLO IV

ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Art. 49

Obiettivi dell'attività amministrativa

1. Il comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, 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, 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. 50

Servizi pubblici comunali

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

Art. 51

Forme di gestione dei servizi pubblici

1. Il consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione a un'azienda;
 - b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
 - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
 - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
 - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, 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;
 - g) a mezzo di società per azioni, senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria a norma dell'art. 116 del D.Lgs. 267/2000.
2. 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.

Art. 52

Aziende speciali

1. Il consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.
2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
3. I servizi di competenza delle aziende speciali

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

Art. 53

Strutture delle aziende speciali

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

Art. 54

Istituzioni

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del

comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.

2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.
3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.
4. Il consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo ed esercita la vigilanza sul loro operato.
5. Il consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.
6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

Art. 55

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. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
3. Il comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

4. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
5. Il sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.
6. Il consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

Art. 56

Convenzioni

1. Il consiglio comunale, su proposta della giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 57

Consorzi

1. Il comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
2. A questo fine il consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 38, 2° comma del presente statuto.
4. Il sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari

alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

Art. 58

Accordi di programma

1. Il sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso secondo le disposizioni di legge vigenti.
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.
4. Nel caso che l'accordo di programma sia promosso da altro soggetto pubblico, al di fuori dell'ipotesi di cui al comma precedente, che ha competenza primaria nella realizzazione delle opere, interventi e programmi, ove sussista un interesse del Comune a partecipare alla loro realizzazione, il Sindaco partecipa all'accordo, informandone il Consiglio Comunale, ed assicura la collaborazione della Amministrazione comunale in relazione alle sue competenze ed all'interesse, diretto od indiretto, della sua comunità alle opere, interventi e programmi da realizzare.

TITOLO V

UFFICI E PERSONALE

CAPO I

UFFICI

Art. 59

Principi strutturali e organizzativi

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

Art. 60

Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al consiglio comunale, al sindaco e alla giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale, se nominato, e ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza, efficienza ed efficacia e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Art. 61

Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, direttore generale, se nominato, il segretario comunale e gli organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore generale, se nominato, e ai funzionari responsabili spettano ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. L'organizzazione del comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
4. Il comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

Art. 62

Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie in conformità alla disciplina generale sullo stato giuri-

dico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore generale, se nominato, il segretario comunale, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione, degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni, nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'Ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal direttore generale, se nominato, dal segretario comunale e dagli organi collegiali.
5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile e urgente.
6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

CAPO II

PERSONALE DIRETTIVO

Art. 63

Direttore generale

1. Il sindaco, previa delibera della giunta comu-

nale, 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 15 mila abitanti.

2. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

Art. 64

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 tale riguardo, gli impartirà il sindaco.
2. Il direttore generale sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.
4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale le relative funzioni possono essere conferite dal sindaco al segretario comunale, sentita la giunta comunale.

Art. 65

Funzioni del direttore generale

1. Il direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal sindaco e dalla giunta comunale.
2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

- a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
- b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti 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.

Art. 66

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 a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal segretario e secondo le

direttive impartite dal sindaco e dalla giunta comunale.

3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore generale, se nominato, dal sindaco e dalla giunta comunale.

Art. 67

Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
 - a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti;
 - 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, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
 - 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 a ecce-

zione di quelle di cui agli artt. 50, comma 5, e 54, comma 2, 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 generale, se nominato;
 - j) forniscono al direttore generale, se nominato, nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di 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) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il comune;
 - m) rispondono, nei confronti del direttore generale, se nominato, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
 4. Il sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

Art. 68

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei

servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

2. La giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 267/2000.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

Art. 69

Collaborazioni esterne

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzione a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne le caratteristiche da possedere, i parametri di valutazione e la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Art. 70

Ufficio di indirizzo e di controllo

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, della giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242 del D.Lgs. 267/2000.

CAPO III

IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 71

Segretario comunale

1. Il segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
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 e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.
5. Il Sindaco, ove si avvalga delle facoltà di nomina del direttore generale, contestualmente al provvedimento dello stesso disciplina, secondo l'ordinamento dell'Ente e nel rispetto dei loro distinti ed autonomi ruoli, i rapporti tra il Segretario ed il direttore generale. Qualora il Sindaco non si avvalga di tale facoltà le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale che, comunque, in caso di mancata nomina del direttore generale, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e/o responsabili dei servizi e ne coordina l'attività.

Art. 72

Funzioni del segretario comunale

1. Il segretario comunale partecipa alle riunioni di giunta e del consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al sindaco.
2. Il segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.

3. Il segretario comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.
4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari dei referendum e riceve le dimissioni del sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
5. Il segretario comunale roga i contratti del comune, nei quali l'ente è parte, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento conferitagli dal sindaco.

Art. 73

Vicesegretario comunale

1. La dotazione organica dell'Ente potrà prevedere un Vicesegretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente in possesso di laurea.
2. Il vicesegretario comunale collabora con il segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

CAPO IV

LA RESPONSABILITÀ

Art. 74

Responsabilità verso il Comune

1. Per gli amministratori e per i dipendenti comunali si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.
2. Il sindaco, il direttore generale, se nominato, il segretario comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma devono farne denuncia al procuratore della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al direttore generale e/o al segretario comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del sindaco.

Art. 75

Responsabilità verso terzi

1. Gli amministratori, il segretario, il direttore generale, se nominato, e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal segretario, dal direttore o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'amministratore, del segretario, del direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del comune, sono responsabili, in solido, il presidente e 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.

Art. 76

Responsabilità dei contabili

1. Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque 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 V**FINANZA E CONTABILITÀ****Art. 77****Ordinamento**

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

Art. 78**Attività finanziaria del comune**

1. 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.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo delle comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il comune istituisce, sopprime e regola con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
4. Il comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Art. 79**Amministrazione dei beni comunali**

1. Il sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del comune da rivedersi, annualmente, ed è responsabile, unitamente al segretario e al ragioniere del comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla giunta comunale.
3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque da cespiti da 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.

Art. 80**Le risorse per gli investimenti**

1. La Giunta attiva tutte le procedure previste da leggi ordinarie e speciali, statali e regionali e comunitarie, al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi di investimento del Comune e per iniziative economiche di privati che per la loro natura hanno titolo per concorrere ai benefici che tali leggi dispongono.

Art. 81**Bilancio comunale**

1. L'ordinamento contabile del comune è riservato alla legge dello stato e, nei limiti da questa fissati al regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal consiglio comunale entro il termine stabilito

dal regolamento, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.
4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

Art. 82

Rendiconto della gestione

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto economico del bilancio il conto economico e il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dal consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
3. La giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

Art. 83

Attività contrattuale

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

Art. 84

Revisore dei conti Collegio dei revisori dei conti

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

Art. 85

Tesoreria

1. Il comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
 - a) la 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) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante;

- c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
- d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
2. I rapporti del comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

Art. 86

Controllo economico della gestione

1. Con apposite norme da introdursi nel regolamento di contabilità il Consiglio comunale definisce le linee-guida della attività di controllo interno della gestione.
Il controllo di gestione dovrà consentire la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi previsti dai programmi e, mediante rilevazioni sistematiche in corso di esercizio almeno a carattere semestrale, la valutazione dell'andamento della gestione e gli eventuali interventi organizzativi necessari per conseguire i risultati prefissati.
Il controllo di gestione, attraverso le analisi effettuate sull'impiego delle risorse finanziarie ed organizzative, sulle componenti dei costi delle funzioni e servizi, sulla produttività di benefici in termini quantitativi e qualitativi, deve assicurare agli organi di governo dell'ente tutti gli elementi necessari per le loro scelte programmatiche e per guidare il processo di sviluppo dell'organizzazione.
Nel caso che attraverso la attività di controllo si accertino squilibri nella gestione del bilancio dell'esercizio in corso che possono determinare situazioni deficitarie, la Giunta propone immediatamente al Consiglio comunale i provvedimenti necessari.
2. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla giunta e dal consiglio.
3. Le operazioni eseguite e le loro risultanze

sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il collegio dei revisori.

TITOLO VI

DISPOSIZIONI DIVERSE

Art. 87

Pareri obbligatori

1. Il comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art. 16, commi 1-4 della legge 7 agosto 1990 n. 241, sostituito dall'art. 17, comma 24, della legge 127/97.
2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni il comune può prescindere dal parere.

COMUNE DI LOANO

Provincia di Savona

STATUTO COMUNALE

Testo vigente dello statuto aggiornato:

Le modifiche sono inserite in carattere corsivo grassetto; deliberazione del consiglio comunale n. 34 del 15.07.1991 e modificata con: deliberazione del consiglio comunale n. 19 del 16.02.1994; deliberazione del consiglio comunale n. 22 del 21.03.2000; deliberazione del consiglio comunale n. 56 del 29.09.2000; deliberazione del consiglio comunale n. 77 del 15.11.2001.

N.B. la numerazione è stata ricompilata e sono stati coordinati i richiami tra i vari articoli.

TITOLO I**PRINCIPI GENERALI
ED ATTIVITÀ NORMATIVA****CAPO I****PRINCIPI GENERALI**

- Art. 1 - Disposizioni generali
- Art. 2 - Obiettivi preminenti del Comune
- Art. 3 - Esercizio delle funzioni del Comune
- Art. 4 - Territorio e sede comunale
- Art. 5 - Pubblicità degli atti

CAPO II**ATTIVITÀ NORMATIVA**

- Art. 6 - Statuto
- Art. 7 - Regolamenti
- Art. 8 - Adeguamento delle fonti normative comunali e leggi sopravvenute
- Art. 9 - Ordinanze

TITOLO II**ORDINAMENTO****CAPO I****COMPETENZA DEGLI ORGANI**

- Art. 10 - Gli organi del Comune
- Art. 11 - Deleghe
- Art. 12 - Attività consultiva e di controllo
- Art. 13 - Regolamento dei conflitti di competenza

CAPO II**ORGANI ELETTIVI****SEZIONE I****CONSIGLIO COMUNALE**

- Art. 14 - Consiglio Comunale

- Art. 15 - Competenze ed attribuzioni del Consiglio Comunale

- Art. 16 - Linee programmatiche di mandato

- Art. 17 - Funzionamento del Consiglio Comunale

- Art. 18 - Prima adunanza

- Art. 19 - Commissioni Consiliari

- Art. 20 - Attribuzioni delle Commissioni

- Art. 21 - Consiglieri Comunali

- Art. 22 - Diritti e doveri dei consiglieri

- Art. 23 - Gruppi Consiliari

SEZIONE II**GIUNTA COMUNALE**

- Art. 24 - Giunta Comunale

- Art. 25 - Composizione della Giunta comunale

- Art. 26 - Funzionamento della Giunta Comunale

- Art. 27 - Attribuzioni della Giunta Comunale

- Art. 28 - Deliberazioni degli Organi Collegiali

SEZIONE III**SINDACO**

- Art. 29 - Il Sindaco

- Art. 30 - Attribuzioni del Sindaco

- Art. 31 - Elezione e cessazione dalla carica

- Art. 32 - La mozione di sfiducia

- Art. 33 - Il Vice Sindaco

CAPO III**ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

- Art. 34 - Principi

Art. 35 - Responsabilità di gestione

Art. 36 - Segretario generale

Art. 37 - Il Direttore Generale

Art. 38 - Il Vice Segretario generale

Art. 39 - Funzioni e compiti dei dirigenti

Art. 40 - Modalità di nomina dei Dirigenti

Art. 41 - Attribuzioni delle funzioni di dirigente

Art. 42 - Conferenza permanente dei Dirigenti

Art. 43 - Personale

Art. 44 - Personale a contratto

TITOLO III

I MEZZI OPERATIVI

Art. 45 - Servizi pubblici locali

Art. 46 - Azienda speciale

Art. 47 - Istituzione

Art. 48 - Servizi in concessione a terzi

Art. 49 - Società per azioni

Art. 50 - Convenzioni

Art. 51 - Consorzi

Art. 52 - Accordi di programma

TITOLO IV

I MEZZI FINANZIARI

CAPO I

LE ENTRATE E LE SPESE

Art. 53 - Autonomia finanziaria

Art. 54 - Potestà impositiva

Art. 55 - Principi di spesa

Art. 56 - Tariffe

CAPO II

ATTIVITÀ FINANZIARIA

Art. 57 - Bilancio

CAPO III

CONTROLLI FINANZIARI

Art. 58 - Controlli interni

Art. 59 - Revisori del conto

Art. 60 - Controllo di gestione

Art. 60 - Controllo strategico

Art. 61 - Rinvio a Regolamento

TITOLO V

PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I

INIZIATIVA POLITICA ED AMMINISTRATIVA

Art. 62 - Partecipazione

Art. 63 - Istanze interrogazioni petizioni

CAPO II

REFERENDUM

Art. 64 - Referendum

Art. 65 - Effetti del referendum

CAPO III

DIRITTO DI ACCESSO

Art. 66 - Diritto di accesso

Art. 67 - Diritto di informazione

CAPO IV

DIFENSORE CIVICO

Art. 68 - Nomina

Art. 69 - Incompatibilità e decadenza

Art. 70 - Mezzi e prerogative

Art. 71 - Rapporti con il Consiglio

Art. 72 - Indennità di funzione

TITOLO IV

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 73 - Termine per l'adozione dei regolamenti

Art. 74 - Entrata in vigore

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI ED ATTIVITÀ NORMATIVA

CAPO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Disposizioni generali

1. La Comunità locale di Loano è titolare di autonomia statutaria, di autonomia normativa regolamentare, di autonomia organizzativa e di autonomia amministrativa, nonché di autonomia impositiva e finanziaria che opera nei limiti stabiliti dal presente Statuto, dai Regolamenti e dalle Leggi di coordinamento della Finanza Pubblica.
2. Il Comune di Loano è l'ente locale che la rappresenta, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo, il progresso civile, sociale, economico e culturale, attraverso l'esercizio delle funzioni amministrative ed i poteri previsti e disciplinati dal presente Statuto.
3. Nel rispetto dei principi costituzionali e con riferimento all'ambito delle funzioni proprie determinate dalla legge, in attuazione dell'art. 128 della Costituzione e di quelle attribuite e delegate, il comune è soggetto istituzionale equoordinato agli altri in cui si riparte la Repubblica.
4. Il rapporto fra il comune, la provincia, la re-

gione e gli altri enti locali si ispira ai criteri della collaborazione, cooperazione e associazionismo nel pieno rispetto delle rispettive posizioni istituzionali.

5. Nell'ambito delle leggi di coordinamento della finanza pubblica, il Comune ha la potestà di determinare le proprie risorse finanziarie.
6. Il Comune realizza i valori espressi dalla comunità con riferimento agli interessi che i cittadini esprimono anche attraverso la collaborazione e cooperazione con soggetti pubblici e privati; promuove altresì la partecipazione della comunità stessa alla amministrazione pubblica; riconosce e valorizza il ruolo delle Organizzazioni Sindacali e imprenditoriali, sia quali soggetti rappresentativi di interessi collettivi, sia quali interlocutori attivi e propositivi nella ricerca delle migliori soluzioni dei problemi della vita collettiva, ed in particolare nelle scelte di politica economica.
7. Il Comune promuove, favorisce ed indirizza l'attività dei soggetti pubblici e privati per lo sviluppo sociale, culturale ed economico della comunità.
8. L'azione dei soggetti pubblici e privati incontra i limiti previsti dalle norme dello statuto nonché da regolamenti ed atti amministrativi emanati nel rispetto dello stesso.

Art. 2

Obiettivi preminenti del Comune

1. Il Comune di Loano riconosce nella naturale vocazione turistica del proprio territorio, la fonte e ragione dell'attività economica preponderante della Comunità.
2. Il Comune favorisce con valide iniziative lo sviluppo del turismo, stimolando il potenziamento delle attrezzature e dei servizi; promuove ed assicura la tutela dell'ambiente e del paesaggio.
3. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute; predisporre strumenti idonei a renderlo effettivo favorendo un'efficace prevenzione, anche avvalendosi dell'azione svolta sul territorio da associazioni a vocazione sanitaria.

4. Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli immigrati, agli inabili e portatori di handicap, ai tossicodipendenti anche favorendo e sostenendo le associazioni professionali e volontarie.
5. Il Comune collabora con le altre istituzioni locali per l'adozione di misure idonee a conservare e difendere l'ambiente e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico, idrico.
6. Promuove ed assicura la tutela del patrimonio culturale, linguistico, storico ed artistico, della Comunità.
7. Il Comune, anche in collaborazione con i Comuni contermini e le altre istituzioni:
 - a) coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo;
 - b) promuove programmi per assicurare la qualificazione professionale e l'inserimento dei giovani nel mondo del lavoro e dello sport, avvalendosi in quest'ultimo caso dell'apporto delle società sportive;
 - c) tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato, dell'agricoltura e della pesca;
 - d) incoraggia e sostiene l'associazionismo, la cooperazione e le forme di autogestione fra lavoratori dipendenti e autonomi;
 - e) opera per il superamento di ogni discriminazione dei sessi, promuovendo anche con specifiche azioni positive, condizioni di pari opportunità.
A tal fine, nella formazione della Giunta, nonché della designazione e nella nomina dei rappresentanti del Comune in enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti, dovrà essere garantita la presenza di entrambi i sessi, salvo casi eccezionali congruamente motivati;
 - f) attua gli interventi sociali, previsti dalla legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale ed i diritti delle persone handicappate, coordinandoli con i servizi sanitari, educativi e di tempo libero operanti nell'ambito territoriale.

Art. 3

Esercizio delle funzioni del Comune

1. La potestà di governo del Comune per l'esercizio delle competenze e funzioni ha come riferimento l'ambito di interesse locale.
2. L'esercizio delle funzioni proprie che riguardano la popolazione e il territorio comunale è organizzato secondo i principi del presente statuto.
3. La titolarità delle funzioni proprie e di quelle conferite dalle leggi dello Stato e delle Regioni è esercitata secondo i principi di sussidiarietà verticale e/o orizzontale.
4. Le funzioni di cui al comma 3 possono essere esercitate in modo efficiente ed adeguato, anche dalla iniziativa autonoma dei cittadini e delle loro formazioni sociali, secondo le modalità stabilite dal Regolamento.

Art. 4

Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune su cui è insediata la Comunità, comprende gli agglomerati urbani di Loano e di Verzi e si estende per Kmq. 13,460, confinante con i Comuni di Pietra Ligure - Borghetto S.S. - Boissano - Bardineto - Giustenice.
2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel nucleo abitato di Loano-centro, che è il capoluogo.
3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
4. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di "Città di Loano", con un proprio stemma ed un proprio gonfalone, deliberati dal Consiglio Comunale e riconosciuti ai sensi di legge.
5. L'uso e la riproduzione di tali simboli sono consentiti esclusivamente previa autorizzazione del comune.

Art. 5**Publicità degli atti**

1. La Giunta Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "albo pretorio", per la pubblicazione di atti, provvedimenti, avvisi e quant'altro sia soggetto o venga sottoposto a tale forma di pubblicità.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario Generale cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi dei messi comunali e, su attestazione di questi, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Con il regolamento sul diritto all'accesso, di cui all'art. 67 dello Statuto, possono essere individuate altre forme di pubblicità di atti e provvedimenti che interessano l'intera collettività.

CAPO II**ATTIVITÀ NORMATIVA****Art. 6****Statuto**

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi e l'attività amministrativa del Comune.
2. La modificazione dello Statuto può essere sempre disposta dall'Amministrazione secondo le norme di legge.
3. Lo Statuto può essere modificato anche su iniziativa popolare, a seguito di richiesta accompagnata da una relazione illustrativa, che rechi almeno la firma autenticata, nelle forme di legge di almeno il dieci per cento del corpo elettorale. Le sottoscrizioni devono essere raccolte nei tre mesi precedenti interi consecutivi.
4. In tal caso la giunta municipale, deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 30 giorni dalla presentazione della proposta, per giungere, se possibile, alla determinazione del contenuto del provvedimento finale.

5. La proposta deve comunque essere sottoposta alla deliberazione del Consiglio Comunale entro novanta giorni dalla data di presentazione.
6. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 7**Regolamenti**

1. Il Comune emana regolamenti di organizzazione, di esecuzione, indipendenti e di delegificazione:
 - a) sulla propria organizzazione;
 - b) per materie ad esso demandate dalla legge e dallo statuto;
 - c) per le materie in cui manchi la disciplina di legge e di atti aventi forza di legge;
 - d) nelle materie in cui esercita funzioni.
2. Nelle materie di competenza esclusiva prevista dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle norme di principio previste dalle suddette leggi, dalle disposizioni statutarie, e dalla normativa comunitaria.
3. Nelle altre materie i Regolamenti Comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, della normativa comunitaria, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
Le violazioni ai regolamenti comportano l'applicazione di sanzioni amministrative quantificate da norme di legge od ai regolamenti medesimi
4. L'iniziativa dei Regolamenti spetta al Sindaco e alla Giunta.
5. Nella formazione dei Regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. I Regolamenti, ferma restando la pubblicazione della relativa deliberazione di approvazione, entrano in vigore decorsi quindici giorni

dalla data di ripubblicazione dell'atto all'albo pretorio da effettuarsi dopo che la deliberazione di approvazione è divenuta esecutiva.

7. I Regolamenti dichiarati urgenti dal Consiglio Comunale in sede di approvazione entrano in vigore il giorno successivo alla pubblicazione all'albo pretorio della deliberazione di approvazione.

Art. 8

Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello Statuto o dei Regolamenti a nuove disposizioni, debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale.

Art. 9

Ordinanze

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Le ordinanze devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
3. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.
4. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati; la loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
5. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma 2°.

7. *La violazione alle ordinanze comunali emesse dal Sindaco o da un dirigente è sanzionata, fatto salvo il caso che il fatto non costituisca reato, in via amministrativa con una sanzione pecuniaria la cui entità è stabilita da apposita norma regolamentare nell'ambito di quanto previsto dall'art. 10 della legge 689/1981 e s.m.i..*

TITOLO II

ORDINAMENTO

CAPO I

COMPETENZA DEGLI ORGANI

Art. 10

Gli organi del Comune

1. Gli organi del Comune sono: il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale, il Sindaco.
2. Spettano agli organi i poteri di governo, di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
La gestione amministrativa è attribuita ai Dirigenti.

Art. 11

Deleghe

1. Con esclusione delle competenze direttamente attribuite dalla legge o dallo statuto, con carattere di inderogabilità, i soggetti titolari di competenze proprie possono esercitare conferendo in via generale o speciale la delega.
2. Il conferimento della delega comporta fino alla sua revoca il trasferimento della competenza.
3. Il delegante conserva la potestà di indirizzo e di controllo sull'esercizio della competenza da parte del delegato.

Art. 12

Attività consultiva e di controllo

1. L'attività consultiva o di controllo attribuita, in via permanente o temporanea a soggetti

del Comune, ha funzione strumentale rispetto all'attività di amministrazione attiva e va esercitata per favorire e migliorare i processi decisionali.

2. L'emanazione di pareri obbligatori e vincolanti costituisce manifestazione del potere di amministrazione attiva e non può comportare l'attribuzione della responsabilità dell'atto ad un altro soggetto. Tale tipo di potestà consultiva è attribuito solo ai soggetti ai quali in base all'ordinamento comunale è consentito il trasferimento delle competenze in materia.

Art. 13

Regolamento dei conflitti di competenza

1. I conflitti di competenza, positivi o negativi, sia reali che virtuali sorti tra dirigenti o funzionari responsabili dei servizi, sono decisi con provvedimento del segretario generale.
2. Ove il conflitto di competenza riguardi anche il segretario esso viene risolto dalla Giunta.
3. Spetta al consiglio comunale, la risoluzione dei conflitti di competenza tra gli organi eletti e quelli burocratici. I conflitti di competenza tra organi elettivi monocratici sono risolti dalla giunta comunale.
4. I soggetti coinvolti hanno l'obbligo di sottoporre il conflitto all'esame dell'organo decidente, il quale assumerà la propria determinazione sentite tutte le parti coinvolte.

CAPO II

ORGANI ELETTIVI

SEZIONE I

DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 14

Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale rappresenta l'intera comunità.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

3. Il Consiglio esplica la sua attività attraverso atti di indirizzo, atti fondamentali ed atti di controllo.

4. Il Consiglio esprime l'indirizzo politico-amministrativo in atti quali risoluzioni ed ordini del giorno, contenenti obiettivi, principi e criteri informativi delle attività dell'Ente.

5. Il Sindaco in qualità di Presidente del Consiglio Comunale ha il dovere di assicurare una preventiva ed adeguata informazione ai Gruppi Consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni che saranno sottoposte al Consiglio. L'informazione, salvo i casi in cui la documentazione sia allegata all'avviso di convocazione, avviene con il deposito, presso l'Ufficio di Segreteria o in altro Ufficio indicato nell'avviso di convocazione dal giorno dell'invio della convocazione del Consiglio, del materiale relativo alle questioni che saranno sottoposte al Consiglio, secondo le modalità previste dal regolamento.

Art. 15

Competenze e attribuzioni del Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Negli atti fondamentali non possono essere ricomprese determinazioni di carattere attuativo e di dettaglio e gli stessi devono corrispondere alla funzione di indirizzo e di controllo per contenuti non già previsti in atti fondamentali e che non siano di mera esecuzione e che non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi.

5. Spetta al Consiglio Comunale la definizione dei criteri generali per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi del Comune.
6. Spetta al Consiglio Comunale la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.
7. Spetta al Consiglio Comunale la nomina, nel proprio seno, dei propri rappresentanti presso Enti, Aziende ed Istituzioni ad esso espressamente riservate dalla Legge.
8. Il Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione, commissioni di controllo e di garanzia.
La composizione, la durata, le modalità del controllo e della garanzia ed i poteri delle commissioni sono stabiliti dal Regolamento Consiliare.

Art. 16

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta Comunale, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun Consigliere Comunale ha pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio Comunale provvede a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori, entro il 30 settembre di ogni anno. In tale occasione eventualmente il Sindaco, sentita la Giunta, proporrà modifiche ritenute necessarie sulla base delle esigenze e problematiche che dovessero emergere in ambito locale, fatta salva la facoltà di ciascun Consigliere di cui al precedente comma.
4. Per l'approvazione delle linee programmati-

che e dello stato di attuazione di cui sopra, è prevista la votazione palese a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Art. 17

Funzionamento del Consiglio comunale

1. Il funzionamento del Consiglio opera nel quadro dei seguenti principi:
 - della regolarità della convocazione e della riunione;
 - della pubblicità delle sedute, tranne che nelle ipotesi espressamente stabilite nel regolamento consiliare;
 - della attività delle commissioni;
 - della partecipazione del Segretario Comunale alle sedute;
 - del rispetto dei diritti dei Consiglieri, specie quelli che si riferiscono alla presentazione ed alla discussione di proposte e della garanzia e della partecipazione delle minoranze;
 - del diritto di informazione dei cittadini e dei consiglieri. Il Regolamento del Consiglio dà articolazione e sviluppo ai suindicati principi.
2. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.
3. Il Consigliere decade dalla carica se, senza congrua motivazione, non partecipa a n. 3 (tre) sedute consecutive del Consiglio. Il regolamento stabilisce il procedimento della decadenza ed il consigliere ha in ogni caso il diritto di far valere le cause giustificative dell'assenza.

Art. 18

Prima adunanza

1. Il Sindaco convoca la prima adunanza del

Consiglio Comunale neo-eletto entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti. Tale adunanza deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.

2. La seduta è presieduta dal Sindaco.
3. La prima adunanza del nuovo Consiglio Comunale è riservata al giuramento del Sindaco davanti al Consiglio Comunale medesimo di osservare lealmente la Costituzione Italiana nonché alla convalida degli eletti. La seduta è pubblica e la votazione è palese e ad essa possono partecipare i Consiglieri delle cui cause ostative si discute. Nella stessa seduta il Sindaco comunica al Consiglio la composizione della Giunta, tra cui il Vice Sindaco, dallo stesso nominato.

Art. 19

Commissioni consiliari

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.
2. Il Presidente delle Commissioni di controllo e garanzia, deve essere esponente delle opposizioni.
3. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.
4. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
5. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

Art. 20

Attribuzioni delle commissioni

1. Compito delle commissioni "permanenti" è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del

Consiglio, al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso, e la funzione referente nei casi previsti dal Regolamento.

2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.
3. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
 - la nomina del presidente della commissione;
 - le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
 - forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
 - metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

Art. 21

Consiglieri comunali

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di Consigliere Anziano sono esercitate da colui che ha ottenuto nelle elezioni comunali la più alta cifra individuale (voti di lista più voti di preferenza) tra tutti i candidati.
3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere **sono presentate per iscritto indirizzate al consiglio comunale.**
Esse:
 - a) sono irrevocabili e non necessitano di motivazione;
 - b) non necessitano di presa d'atto **e sono im-**

mediatamente efficaci. La conseguente surrogazione, , da parte del consiglio comunale deve avvenire entro 10 (dieci) giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

Art. 22

Diritti e doveri dei consiglieri

1. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione di competenza del Consiglio, nonché il diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ogni altra istanza di sindacato ispettivo.
Le modalità e le forme di esercizio di tali diritti sono disciplinate dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.
2. L'esame degli emendamenti che incidono in modo sostanziale sulle questioni sottoposte alla deliberazione del Consiglio è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge.
3. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.
4. Il Sindaco può attribuire a singoli Consiglieri Comunali la cura di specifici interessi in vista del conseguimento di obiettivi individuati nella relazione programmatica, senza che ciò comporti il trasferimento di alcuna competenza e legittimazione di provvedimenti.

Art. 23

Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al Segretario Generale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
2. Il regolamento disciplina la costituzione dei gruppi consiliari, le modalità di convocazione dei capigruppo nonché la istituzione della conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

SEZIONE II

DELLA GIUNTA COMUNALE

Art. 24

Giunta comunale

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

Art. 25

Composizione della Giunta comunale

1. *La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero massimo di 7 (sette) Assessori.*
2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta Comunale.
3. Il Sindaco può nominare alla carica di Assessore, anche cittadini non appartenenti al Consiglio Comunale, ed aventi comunque i requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere, con le seguenti limitazioni e condizioni:
 - a) che la possibilità sia limitata a due membri;
 - b) che non si sia in presenza di candidati che, al momento della presentazione delle liste per le ultime consultazioni elettorali, si trovavano in una posizione di ineleggibilità e come tale soggetta a preventiva rimozione dei motivi ostativi;
 - c) che si sia in presenza di cittadini di chiara esperienza tecnica e professionale opportunamente documentata;
 - d) che sia indicato prioritariamente il settore operativo che sarà affidato all'Assessore assunto;
 - e) che siano fornite adeguate motivazioni circa le ragioni della scelta dei candidati Assessori non Consiglieri;
4. L'Assessore extra consiliare gode di tutti i diritti o le prerogative degli altri membri per quanto concerne gli argomenti attribuiti alla

Giunta Municipale, mentre per quelli di competenza del Consiglio comunale la sua partecipazione dovrà limitarsi alla sola illustrazione delle proposte, con esclusione quindi del diritto di voto.

5. Ferme restando le competenze e le responsabilità collegiali della Giunta, gli Assessori sono preposti, con apposita deliberazione dello stesso organo, a determinati settori di attività dell'amministrazione comunale.

Art. 26

Funzionamento della Giunta comunale

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

Art. 27

Attribuzioni della Giunta comunale

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

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

Art. 28

Deliberazioni degli organi collegiali

1. Tutte le proposte di deliberazione relative ad atti di gestione, sottoposte alla Giunta ed al Consiglio, devono essere corredate dal parere riguardante esclusivamente la regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato.
2. Qualora la deliberazione comporti impegno di spesa o di diminuzione di entrata, essa deve essere corredata dal parere relativo alla responsabilità contabile del responsabile di ragioneria.
3. Le modalità del procedimento relativo a questi pareri possono essere precisate dal regolamento.
4. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo statuto.
5. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
6. Le sedute del consiglio sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone", il presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".
7. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta, sono curate dal Segretario Generale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il Segretario Generale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea dal Vice Segretario Generale.

8. I verbali delle sedute del Consiglio sono firmati dal Presidente, e dal Segretario (quelli della Giunta, dal Presidente, e dal Segretario e dal Vice Sindaco); quelle degli altri organi collegiali, dal Presidente, e dal Segretario.

SEZIONE III

DEL SINDACO

Art. 29

Il Sindaco

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

Art. 30

Attribuzioni del Sindaco

1. Il Sindaco, in materia di amministrazione:
 - a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;
 - b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
 - c) coordina l'attività dei singoli Assessori;
 - d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori e ne informa il Consiglio;
 - e) impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa e di tutti gli uffici e servizi, fatto salvo quanto disposto nel successivo articolo 37;

f) ha la facoltà di delega come stabilito dalla legge;

g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentita la Giunta o il Consiglio Comunale;

h) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale nei casi di cui all'art. 11, comma 1, della legge n. 241/1990;

i) convoca i comizi per i referendum;

j) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la legge assegna alla competenza del Comune, fatti salvi gli adempimenti spettanti ai Dirigenti;

k) adempie ad altre attribuzioni conferitegli dal presente statuto e dalla legge;

l) ha la rappresentanza legale e processuale dell'ente e la esercita previa deliberazione di autorizzazione da parte della Giunta Comunale.

2. Il Sindaco in materia di vigilanza:

a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;

b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune, fatto salvo quanto disposto nel successivo art. 37;

c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;

d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le Aziende Speciali, le Istituzioni e le Società per Azioni appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;

e) promuove ed assume iniziative atte ad as-

sicurare che gli uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio Comunale.

3. Il Sindaco in materia di organizzazione:

- a) **convoca, presiede e stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno del Consiglio Comunale; della Giunta Comunale; della conferenza dei Capigruppo Consiliari;**
- b) nomina gli Assessori e può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ognuno di essi ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno, comunicandole al Consiglio;
- c) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio;
- d) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi;
- e) attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna;
- f) sospende i dipendenti del Comune nei casi previsti dalla legge o dai regolamenti;
- g) partecipa, se lo ritiene opportuno, alle riunioni della conferenza permanente dei Dirigenti.

4. Il Sindaco quale Ufficiale di Governo sovrintendente:

- 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 dalla legge e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza, di sanità e di igiene pubblica;
- c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
- d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto;

e) adotta con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica;

f) può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi, se l'ordinanza adottata ai sensi del punto precedente è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito;

g) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici servizi, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati sul territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;

h) in casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, sempre d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati sul territorio, adottando i provvedimenti di cui al **comma 7, art. 50, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267** e successive modificazioni ed integrazioni;

i) informa la popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali, di cui all'art. 36 del regolamento d'esecuzione della legge 8 dicembre 1970, n. 1996, approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 6 febbraio 1981, n. 66.

Art. 31**Elezione e cessazione dalla carica**

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto ai sensi delle vigenti Leggi.
2. Il Sindaco è membro a tutti gli effetti del Consiglio Comunale.
3. Il Sindaco cessa dalla carica, oltre che per perdita dei requisiti previsti dalla legge, per le altre cause dalla stessa previste.
4. Nel caso di dimissioni, queste divengono irrevocabili e producono gli effetti voluti dalla legge trascorso il termine di 20 (venti) giorni dalla loro presentazione al Consiglio.
5. Delle dimissioni, divenute irrevocabili ai sensi del comma precedente, non è necessario che il Consiglio prenda formalmente atto.

Art. 32**La mozione di sfiducia**

1. La mozione di sfiducia deve essere proposta nei confronti del Sindaco e dell'intera Giunta e deve essere presentata per iscritto, motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati senza calcolare il Sindaco.
2. La mozione viene posta in discussione non prima di 10 (dieci) giorni e non oltre 30 (trenta) giorni dalla sua presentazione.
3. La votazione ha luogo per appello nominale e la mozione è approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
4. L'approvazione della mozione comporta lo scioglimento del Consiglio Comunale.

Art. 33**Il Vice Sindaco**

1. Il Sindaco, al momento della nomina degli Assessori, attribuisce ad uno di essi le funzioni di Vice Sindaco.
2. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza, di impedimento temporaneo o di

sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi delle vigenti leggi.

3. In caso di assenza o di impedimento anche del Vice Sindaco, le funzioni del Sindaco sono svolte da uno degli assessori secondo l'ordine risultante dal provvedimento di nomina.

CAPO III**ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI****Art. 34****Principi**

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

Art. 35**Responsabilità di gestione**

1. I Dirigenti sono responsabili dell'attività di gestione dell'Ente e dei relativi risultati.
2. Le loro competenze sono definite dal regolamento di organizzazione degli uffici e servizi, secondo i principi delle leggi dello stato e del presente statuto.
3. Essi si avvalgono delle strutture e dell'apporto amministrativo, tecnico, contabile-finanziario dell'Ente, esercitando i poteri gerarchici e decisionali secondo le modalità ed i principi statutari e regolamentari.

Art. 36**Segretario generale**

1. 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. Il Segretario sovrintende altresì allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti e ne coordina l'attività, **salvo quando svolge le medesime funzioni ai sensi e per effetti del successivo art. 37 del presente statuto.**
2. Il Segretario inoltre:
 - a) partecipa con funzioni consuntive, 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 e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
 - c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.

Art. 37**Direttore generale**

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, può nominare un Direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato e secondo criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, che provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo del Comune, secondo le direttive impartite dal Sindaco, e che sovrintende alla gestione dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza.
2. È consentito procedere alla nomina del Direttore Generale mediante la procedura di cui al comma 1 previa stipula di convenzione tra il Comune di Loano ed altri Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti.
3. Compete in particolare al Direttore Generale la predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalla lettera a) del **comma**

2 dell'art. 197 del Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267 e la proposta del piano esecutivo di gestione previsto **dall'art. 169** del predetto decreto **legislativo da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale.**

Compete altresì al Direttore Generale avocare, per particolari motivi specificatamente indicati nel provvedimento di avocazione, atti di competenza dirigenziale.

4. Il Direttore Generale è revocato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del Sindaco.
5. Le funzioni di Direttore Generale possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Generale ai sensi dell'art. **108 del D.Lgs 18.08.2000 n. 267** nel caso in cui l'incarico è conferito ad un soggetto esterno all'Amministrazione Comunale, il provvedimento del Sindaco di conferimento dell'incarico, disciplina altresì i rapporti funzionali intercorrenti tra il Direttore Generale ed il Segretario Comunale, nell'osservanza dei rispettivi distinti ed autonomi ruoli rivestiti nell'ambito organizzativo dell'Ente.

Art. 38**Vice Segretario generale**

1. **Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi prevede** un Vice Segretario generale cui compete lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario.
2. Il Vice Segretario coadiuva il Segretario nell'esercizio delle sue funzioni e lo sostituisce di diritto, a tutti gli effetti, in ogni caso di vacanza, di assenza e di impedimento.

Art. 39**Funzioni e compiti dei dirigenti**

1. I Dirigenti sono titolari dell'attività di gestione dell'Ente, secondo i criteri definiti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti.
2. Sono chiamati a realizzare gli obiettivi e gli indirizzi fissati dagli organi elettivi secondo i principi fissati **nell'art. 34** dello statuto.
3. In conformità gli indirizzi formulati dal Con-

siglio e secondo le direttive del Sindaco e della Giunta, i Dirigenti, in particolare:

- a) formulano proposte al Sindaco ed alla Giunta, anche ai fini dell'elaborazione di programmi e direttive, tenendo conto delle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili o necessarie;
- b) curano l'attuazione dei programmi definiti dagli organi politici ed a tal fine adottano progetti, indicando le risorse occorrenti alla realizzazione di ciascun progetto;
- c) esercitano poteri di spesa, nei limiti degli stanziamenti di bilancio loro conferiti con provvedimenti di Giunta, e di acquisizione di entrate;
- d) stipulano i contratti dell'Ente;
- e) determinano, informandone preventivamente le organizzazioni sindacali, che hanno facoltà di richiederne l'esame, i criteri generali di organizzazione degli uffici, definendo in particolare, l'orario di servizio e l'orario di apertura al pubblico nonché l'articolazione dell'orario contrattuale di lavoro per la struttura organizzativa cui sono preposti;
- f) adottano gli atti di gestione del personale;
- g) provvedono all'attribuzione dei trattamenti economici accessori spettanti al personale, secondo quanto stabilito dai contratti collettivi di lavoro;
- h) coordinano le attività dei responsabili dei procedimenti da essi individuati in base alla legge ed al regolamento;
- i) verificano e controllano le attività dei funzionari degli uffici di livello inferiore, anche con potere sostitutivo in caso di inerzia degli stessi;
- j) presiedono le commissioni di gara e le commissioni di concorso e di selezione del personale, ad eccezione del personale dirigente, con l'osservanza dei principi e delle modalità fissati dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti;
- k) formulano risposte a rilievi degli organi di

controllo sugli atti di competenza dell'ufficio;

- l) contestano addebiti e propongono provvedimenti disciplinari, irrogano la censura, d'intesa con il Segretario;
- m) concorrono a determinare gli indicatori di efficienza ed efficacia per la verifica dei risultati dell'attività svolta dall'apparato, ai fini del riconoscimento degli incentivi retributivi previsti dai contratti di lavoro e valutano l'apporto partecipativo di ciascun dipendente nell'ambito dei criteri obiettivi definiti dalla contrattazione collettiva;
- n) sottoscrivono gli atti costituenti manifestazioni di volontà quali concessioni, autorizzazioni, licenze, permessi. Ove l'adozione di tali atti sia prescritto il parere da parte di organi collegiali previsti dalla legge, dallo statuto o dai regolamenti e il dirigente intenda discostarsi da esso, deve darne motivata informazione al Sindaco, il quale può promuovere il riesame della pratica da parte dell'organo collegiale sulla base delle motivazioni espresse dal dirigente;
- o) adottano misure organizzative idonee a consentire la rilevazione, l'analisi dei costi e dei rendimenti dell'attività amministrativa, della gestione e delle decisioni organizzative;
- p) provvedono alla nomina dei dipendenti nei casi in cui non debba disporre il Sindaco ai sensi **dell'articolo 30, comma 3, lett. e)**;
- q) sottoscrivono atti costituenti manifestazioni di giudizio, di conoscenza quali, rispettivamente, relazioni, valutazioni ed attestazioni, certificazioni, comunicazioni verbali, nonché, giusta le disposizioni della legge 4 gennaio 1968, n. 15, autenticazione e legalizzazioni;
- r) **pronunciano tutte le ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui agli art. 50 comma 5 e 54 comma 2 del D.Lgs 18.08.2000 n. 267;**
- s) curano l'istruttoria degli atti, la redazione

delle proposte di deliberazioni; esprimono pareri relativamente alle materie di loro competenza;

- t) adottano i provvedimenti necessari per l'accettazione e lo svincolo delle cauzioni e fideiussioni;
- u) autorizzano, nell'ambito del principio del diritto d'accesso, d'informazione e di trasparenza, la visione e l'eventuale rilascio di copie degli atti e dei documenti, con l'osservanza della normativa speciale in materia e delle disposizioni regolamentari.

Art. 40

Modalità di nomina dei dirigenti

1. La copertura dei posti di qualifica dirigenziale avviene a seguito di pubblico concorso o tramite corso-concorso selettivo di formazione ovvero per effetto di processi di mobilità.
2. L'accesso alle qualifiche dirigenziali tecniche avviene esclusivamente tramite concorso per esami.

Art. 41

Attribuzioni delle funzioni di dirigenti

1. La quantificazione delle indennità di funzione dei Dirigenti può essere rideterminata in base al mutamento della quantità e qualità delle funzioni. I Dirigenti assunti con le modalità di cui agli artt. **40 e 44** vengono investiti delle responsabilità delle unità organizzative con atto del Sindaco che definisce gli obiettivi programmatici e le direttive di gestione.
2. Al termine di ogni esercizio annuale i Dirigenti presentano al Sindaco, una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente.
3. Le modalità per l'attuazione degli atti di cui al comma precedente sono disciplinate dal regolamento per l'ordinamento degli uffici.
4. Per la verifica dei risultati dell'attività di gestione si procederà a mezzo di apposito nucleo di valutazione e conformemente alle pertinenti disposizioni legislative.

Art. 42

Conferenza permanente dei dirigenti

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

Art. 43

Personale

1. Il personale è assunto per concorso o mediante le altre procedure previste dalla legge e dal presente statuto.
2. Nelle materie soggette alla disciplina del codice civile, delle leggi sul lavoro e dei contratti collettivi, il Comune opera con i poteri del privato datore di lavoro, adottando tutte le misure inerenti all'organizzazione ed alla gestione dei rapporti di lavoro;
3. Il regolamento di organizzazione degli uffici e servizi disciplina, tra l'altro:
 - a) le dotazioni organiche assegnate alle varie unità organizzative dell'Ente;
 - b) lo stato giuridico ed economico del personale, in attuazione delle disposizioni legislative e contrattuali;
 - c) l'intero assetto strutturale ed operativo attraverso l'eventuale creazione di differenti aree funzionali che aggregino le diverse unità organizzative per affinità di competenze;
 - d) l'attribuzione ai Dirigenti della responsabilità di direzione, gestione per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi elettivi dell'Ente; l'individuazione in capo ai funzionari direttivi delle specifiche responsabilità per le unità operative assegnate;
 - e) le modalità del necessario coordinamento

fra le attività del Segretario Generale, quella dei vari Dirigenti e funzionari responsabili dei servizi e degli uffici e del Direttore Generale, se nominato;

- f) le modalità di accesso al rapporto d'impiego, le cause di cessazione, le garanzie dei dipendenti in ordine all'esercizio dei diritti; le condizioni e le modalità di sviluppo del rapporto di impiego, compresi le responsabilità e gli effetti disciplinari, in conformità della legislazione vigente;
 - g) le sanzioni disciplinari e le responsabilità in base a quanto previsto dalla legge;
 - h) le pari opportunità e gli interventi a favore dei soggetti in situazione di svantaggio personale, sociale e familiare.
4. Il regolamento individua i criteri e le modalità per realizzare la necessaria flessibilità nell'assegnare le risorse umane alle varie unità organizzative allo scopo di adeguare tempestivamente le strutture ai compiti e programmi dell'Ente.
5. Il Comune programma e cura la formazione e l'aggiornamento del personale.

Art. 44

Personale a contratto

1. I posti di qualifica dirigenziale possono essere coperti mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti per accedere alla qualifica da ricoprire.
La durata del contratto è rapportata alle particolari esigenze che hanno motivato l'assunzione e non può, comunque, avere scadenza che si protragga oltre 6 mesi dalla cessazione del Consiglio Comunale in carica al momento dell'inizio del rapporto, salvo proroga da accordarsi con apposito e motivato atto deliberativo.
Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce le modalità per la costituzione dei rapporti di lavoro a tempo determinato delle qualifiche dirigenziali e non dirigenziali.
2. Il regolamento può prevedere che il Comune,

per il conseguimento di obiettivi determinati con convenzione a termine, si avvalga di collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

Il provvedimento di incarico definisce la durata - non superiore a quella necessaria per il conseguimento dell'obiettivo - il compenso e le modalità con le quali si avvale del supporto delle strutture dell'Ente.

3. I dirigenti, con contratto a termine, sono direttamente responsabili in relazione agli obiettivi stabiliti dagli organi elettivi, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

TITOLO III

I MEZZI OPERATIVI

Art. 45

Servizi pubblici locali

1. Il Comune, gestisce i servizi pubblici locali nelle forme previste dalla legge, sulla base di un provvedimento a carattere generale che individua quelli ritenuti essenziali e ne stabilisce i criteri per la valutazione delle dimensioni e convenienza socio-economiche per la gestione in economia o in concessione o a mezzo di aziende speciali o a mezzo di società per azioni.
2. La gestione in economia è consentita quando essa abbia modeste dimensioni sia per il personale impiegato che per le caratteristiche dell'attività e per l'incidenza dei costi.
3. La gestione diretta è deliberata di volta in volta dal Consiglio Comunale ove non sia prevista nel programma approvato all'inizio della legislatura.

Art. 46

Azienda speciale

1. La gestione dei servizi pubblici economici può avvenire di norma mediante affidamento ad un soggetto terzo.
2. Ove il servizio abbia particolare rilevanza politico-sociale e interessi la generalità dei cittadini, può essere esercitato a mezzo di azien-

da speciale. Essa è dotata di personalità giuridica assumendo la qualifica di ente pubblico strumentale dell'ente locale, ed agisce nell'ambito della propria autonomia secondo i principi dell'atto costitutivo e dello statuto approvati dal Consiglio Comunale.

3. Il Presidente ed i membri del Consiglio di Amministrazione sono nominati dal Sindaco, nei termini previsti dalla legge, tra candidati che possiedono i requisiti per la nomina a Consigliere Comunale ed una specifica competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti. I Consiglieri Comunali non possono essere nominati presidente o membro del Consiglio di Amministrazione delle aziende speciali.
4. L'azienda può emanare regolamenti per la propria gestione interna e per i rapporti con gli utenti che sono inviati al Comune per l'approvazione.
5. Ove il Consiglio Comunale non vi provveda entro tre mesi dalla ricezione, o in caso di indilazionabile urgenza, il regolamento viene emanato con provvedimento del Presidente dell'azienda.

Art. 47

Istituzione

1. Per i servizi di carattere sociale che non esigano rischi imprenditoriali il Comune può costituire un'istituzione avente natura di organo strumentale dotato di autonomia gestionale.
2. Nell'atto costitutivo e nello statuto, il Comune definisce gli organi dell'istituzione e le modalità di nomina e di revoca degli amministratori.
3. L'attività di revisione dei conti è esercitata dal Collegio dei revisori del Comune con gli stessi ambiti e poteri.

Art. 48

Servizi in concessione a terzi

1. Nell'ipotesi di attività economica per la produzione di beni o servizi il Comune può prov-

vedere mediante atto di concessione a terzi, purché siano comunque salvaguardate le esigenze generali di ordine politico-sociale e sussistano ragioni tecniche od economiche che facciano preferire l'affidamento dei compiti ad un soggetto privato.

2. I regolamenti comunali disciplinano, nei vari rami di servizio le procedure per l'affidamento in concessione e i poteri di sorveglianza e controllo riservati al Comune.

Art. 49

Società per azioni o a responsabilità limitata

1. Ove sussista un prevalente interesse ad associare al perseguimento di compiti spettanti al Comune i capitali privati, il Comune può costituire Società per Azioni, **o a responsabilità limitata** rette dalle norme del Codice Civile, purché la quota di partecipazione pubblica locale sia prevalente rispetto a quella degli altri soggetti pubblici o privati. **Limitatamente a quanto previsto dall'art. 116 del D.Lgs 18.08 n. 267 potranno esser costituite società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria anche in deroga a disposizioni di legge specifiche**
2. L'atto costitutivo e gli statuti di dette Società per Azioni stabilisce il modo di nomina degli Amministratori da parte dell'assemblea dei soci e il modo di partecipazione del Comune all'assemblea stessa.

Art. 50

Convenzioni

1. Quando per il raggiungimento di fini economici e sociali si ravvisi l'opportunità di un coordinamento con altri Comuni o Province, esso è attuato mediante convenzione che stabilisce le modalità dell'azione comune.
2. La convenzione oltre a stabilire l'oggetto, la durata e gli impegni anche finanziari degli enti convenzionati deve assicurare ad essi la possibilità di controllo della gestione assicurando forme di consultazione e, in casi determinati, la garanzia del diritto di recesso.
3. La convenzione stabilisce i criteri da adottare

in questi casi per la soluzione dei rapporti finanziari.

Art. 51

Consorzi

1. Uno o più servizi possono essere gestiti in forma associata mediante la costituzione di un consorzio al quale si applicano le norme previste per le aziende speciali.
2. La costituzione del consorzio è deliberata dal Consiglio Comunale con la maggioranza assoluta dei suoi componenti ed il relativo statuto deve prevedere un'assemblea, un Consiglio di amministrazione e un direttore.
3. Dell'assemblea del consorzio fanno parte i rappresentanti degli enti consorziati nella persona dei rispettivi rappresentanti legali o di un loro delegato.
4. Il voto in assemblea è rapportato alla quota di partecipazione.

Art. 52

Accordi di programma

1. **Il Sindaco** per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione 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 le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
 - c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, a **norma dell'art. 34 del D.Lgs 18.08.2000 n. 267** e con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo statuto.

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 30 giorni a pena di decadenza.**

TITOLO IV

I MEZZI FINANZIARI

CAPO I

LE ENTRATE E LE SPESE

Art. 53

Autonomia finanziaria

1. Il Comune provvede al finanziamento della propria gestione mediante le entrate provenienti dalle contribuzioni erariali e regionali, dalle proprie risorse derivanti dalle rendite dei beni e dai proventi dei servizi nonché dalle imposte comunali.
2. Le relative tasse e diritti debbono essere fissati in correlazione con i prioritari trasferimenti erariali.
3. Ai rimanenti servizi pubblici, considerati integrativi a quelli ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità, si provvede nei limiti della loro redditività senza aggravii per la generalità dei cittadini.

Art. 54

Potestà impositiva

1. Il Comune nell'ambito della sua autonomia impositiva potrà tenere conto delle specifiche esigenze di categorie di persone che si trovano in condizioni di particolare bisogno.
2. Tale autonomia deve comunque svolgersi nell'ambito delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

Art. 55**Principi di spesa**

1. La deliberazione di ogni provvedimento o atto che comporti spesa, deve essere corredata di una analisi dei costi, compresi quelli della specifica gestione. È prioritario impegno del Comune, la riduzione delle spese mediante il miglioramento dei servizi, la efficienza della gestione e l'ottimizzazione dell'impegno del personale.
2. Il Comune afferma e fa proprio il principio della semplificazione amministrativa e di gestione nell'ambito del rapporto costi-benefici che deve ispirare ogni aspetto dell'attività.

Art. 56**Tariffe**

1. Il Comune stabilisce la tariffe da porre a carico degli utenti per i servizi pubblici esercitati direttamente o indirettamente mediante aziende speciali o istituzioni.
2. Non è consentito provvedere a servizi pubblici in regime di gratuità o a costo inferiore a quello della prestazione se non si sia prima garantita la necessaria risorsa finanziaria compensativa da parte dello Stato o della Regione che ne abbiano imposto l'obbligo per legge.

CAPO II**ATTIVITÀ FINANZIARIA****Art. 57****Il bilancio**

1. L'attività finanziaria del Comune è rappresentata dal bilancio redatto secondo i canoni accettati della contabilità pubblica.
2. Il bilancio di previsione per l'anno successivo è deliberato entro il 31 dicembre di ogni anno.
3. Il bilancio si basa sull'osservanza dei principi di unità, annualità, universalità, integrità, veridicità, pareggio finanziario, pubblicità.

4. Il bilancio è inquadrato in una previsione pluriennale che deve essere approvata dal Consiglio Comunale assieme al programma annuale.

5. Nella stessa sede è approvato il bilancio annuale diviso in bilancio di competenza e bilancio di cassa.

6. Nell'ambito delle entrate possono avere vincolo di destinazione solo quelle derivanti dagli utili di beni e servizi da destinare ad ammortamenti e investimenti e quelle derivanti dalla contrazione di mutui secondo la loro specifica destinazione.

CAPO III**CONTROLLI FINANZIARI****Art. 58****Controlli interni**

1. L'Amministrazione Comunale sviluppa, con adeguati strumenti e metodi, un sistema di controlli interni finalizzato a garantire i processi di verifica economico gestionale dell'azione amministrativa, la completa valutazione delle prestazioni dirigenziali, nonché l'analisi valutativa dello stato di attuazione dei piani e dei programmi dell'ente e la valutazione di adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione di tutti gli strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti. La disciplina delle differenti tipologie di controllo e valutazione è definita in relazione ai processi di sviluppo dell'azione amministrativa, con specifiche disposizioni regolamentari e/o con appositi atti a valenza organizzativa.

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

3. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. È fa-

coltà del Consiglio richiedere agli organi ed agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

4. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio dei revisori del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente statuto.
5. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività dei revisori e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

Art. 59

Revisori del conto

1. I revisori del conto oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali devono possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere Comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
2. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle S.p.A.
3. Nell'esercizio delle loro funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, i revisori avranno diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle loro competenze.

Art. 60

Controllo di gestione

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'Ente il regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed econo-

micità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.

2. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:
 - a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
 - b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
 - c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
 - d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

Art. 61

Rinvio a regolamento

1. Le norme relative alla struttura dei bilanci e alla loro gestione, ai servizi di esattorie e di tesoreria, la disciplina della contrazione di mutui e prestiti e delle relative delegazioni di pagamento, le regole per la gestione patrimoniale e l'attività contrattuale nonché per la redazione del rendiconto, sono stabilite da un apposito regolamento che concerne partitamente ognuno dei suddetti aspetti.

TITOLO V

PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I

INIZIATIVA POLITICA ED AMMINISTRATIVA

Art. 62

Partecipazione

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione popolare all'attività dell'ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di

volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.

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

Art. 63

Istanze interrogazioni petizioni

1. Gli organismi associativi e i cittadini anche in forma collettiva, possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali chiedere ragioni su determinati comportamenti o aspetti dell'attività amministrativa, nonché istanze per richiedere l'emanazione di un atto o di un provvedimento e petizioni per attivare l'iniziativa su questioni di interesse della comunità.
2. Il regolamento sulla partecipazione dovrà disciplinare i tempi e le forme di proposizione e di risposta, adeguate misure di pubblicità ed ogni altro criterio, modalità e procedure per rendere effettive tali facoltà dei cittadini.

CAPO II

REFERENDUM

Art. 64

Referendum

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum: in

materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali e regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
 - a) il quindici per cento del corpo elettorale;
 - b) il consiglio comunale.
4. Il consiglio comunale fissa nel regolamento, i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.
5. I referendum non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e comunali.

Art. 65

Effetti del referendum

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

CAPO III

DIRITTI DI ACCESSO

Art. 66

Diritti di accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie

degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

Art. 67

Diritto di informazione

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

CAPO IV

DIFENSORE CIVICO

Art. 68

Nomina

1. Il difensore civico è nominato dal Consiglio a scrutinio segreto ed a maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.
2. Resta in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
3. Il difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula:

“Giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene”.

Art. 69

Incompatibilità e decadenza

1. La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.
2. Non può essere nominato difensore civico:
 - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;
 - b) i Parlamentari, i Consiglieri Regionali, Provinciali e Comunali, i membri delle Comunità Montane e delle unità sanitarie locali;
 - c) i ministri di culto;
 - d) gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché gli enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
 - e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale;
 - f) che ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 4° grado, che siano amministratori, segretario o capi dipartimento del comune.
3. Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per la sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal consiglio su proposta di uno dei consiglieri comunali. Può essere revocato dall'Ufficio con deliberazione motivata del consiglio per grave inadempienza ai doveri d'ufficio.

Art. 70**Mezzi e prerogative**

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'amministratore comunale, dispone di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.
2. Il difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.
3. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
4. Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.
5. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporanei definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.
6. L'amministrazione ha obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del difensore, che può altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo consiglio comunale.
7. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.

Art. 71**Rapporti con il Consiglio**

1. Il difensore civico presenta al Sindaco, entro

il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

2. La relazione viene discussa dal consiglio nella prima riunione utile dopo la presentazione e resa pubblica.
3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al consiglio.

Art. 72**Indennità di funzione**

1. Al difensore civico viene corrisposta la stessa indennità prevista per gli assessori comunali.

TITOLO VI**NORME TRANSITORIE E FINALI****Art. 73****Termine per l'adozione dei regolamenti**

1. Il consiglio comunale delibera i regolamenti previsti dal presente statuto.
2. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti, limitatamente alle materie e discipline ad essi espressamente demandati, continuano ad applicarsi le norme vigenti alla data di entrata in vigore del presente statuto, in quanto con esso compatibili.
3. Il Consiglio Comunale effettua una ricognizione di tutte le norme regolamentari approvate prima dell'entrata in vigore dello statuto, al fine di abrogarle espressamente, modificarle, adeguarle ovvero adattare al nuovo ordinamento comunale.

Art. 74**Entrata in vigore**

Lo Statuto e le sue modificazioni entrano in vigore dopo aver espletato le procedure di cui all'art. 6 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, con-

seguentemente le precedenti norme statutarie e le deliberazioni di loro modifica, integrazione o revisione sono implicitamente abrogate.

**COMUNITÀ MONTANA ARGENTEA
ARENZANO (GE)**

Art. 22 bis

La copertura dei posti di responsabile dei servizi e degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o eccezionalmente e con delibera motivata, di diritto privato, fermo restando i requisiti dalla qualifica da ricoprire.

IL SEGRETARIO
Graziano Risiglione

SECONDA SEZIONE

**ATTI DEL COMITATO
REGIONALE DI CONTROLLO**

NOVEMBRE 2001

COMUNE DI RECCO

ORDINANZA

06.11.2001

N. 4292/4413

Vista la **deliberazione n. 57 del 27 settembre 2001** adottata dal Consiglio Comunale di Recco concernente: Regolamento per il funzionamento della Commissione di cui all'art. 5 L.R. n. 20 del 30 luglio 1999;

Vista l'ordinanza prot. n. 3867/3976 del 9 ottobre 2001 con la quale questo Comitato ha chiesto di acquisire ulteriori elementi di giudizio;

Vista la nota prot. n. 17404 del 22 ottobre 2001 con la quale l'Ente ha risposto alla citata richiesta;

Rilevato che la dichiarazione di immediata eseguibilità di cui all'ultimo punto del dispositivo dell'atto in esame, trattandosi di deliberazione approvativa di regolamento, contrasta con il disposto dell'art. 10 delle "disposizioni sulla legge in generale", il quale disponendo espressamente che "... i regolamenti divengono obbligatori nel decimoquinto giorno successivo a quello della loro pubblicazione", esclude la possibilità di conferire immediata eseguibilità agli atti di contenuto regolamentare;

Ritenuto pertanto l'atto in esame parzialmente illegittimo limitatamente all'ultimo punto del dispositivo (dichiarazione di immediata eseguibilità) per violazione dell'art. 10 delle "disposizioni sulla legge in generale";

Visto l'art. 134, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000;

Visto l'art. 24 della L.R. 21.6.1999, n. 17;

ANNULLA PARZIALMENTE

la deliberazione n. 57 del 27 settembre 2001 adottata dal Consiglio Comunale di Recco per i motivi e nella parte indicati in premessa.

Il Sindaco del Comune di Recco è incaricato dell'esecuzione della presente ordinanza.

IL PRESIDENTE
Avv. Riccardo Bracco

IL RELATORE
Dott. G. Renna

IL SEGRETARIO
Dott. M. Mearelli

COMUNE DI OSPEDALETTI

ORDINANZA

09.11.2001

N. 4348/4466

Vista la **deliberazione n. 17 del 27.9.2001** adottata dal Consiglio Comunale di Ospedaletti concernente: Variazione di bilancio;

Vista l'ordinanza prot. n. 3873/3985 del

9.10.2001 con la quale questo Comitato ha chiesto di acquisire ulteriori elementi di giudizio;

Vista la nota prot. n. 7312 del 30.10.2001 con la quale l'Ente ha risposto alla citata richiesta;

Considerato che l'art. 166 del D.Lgs. n. 267/2000 dispone al 1° comma che "gli enti locali iscrivono nel proprio bilancio di previsione un fondo di riserva non inferiore allo 0,30 e non superiore al 2 per cento del totale delle spese correnti inizialmente previste in bilancio", ed al 2° comma che "il fondo è utilizzato, con deliberazione dell'organo esecutivo da comunicare all'organo consiliare nei tempi stabiliti dal regolamento di contabilità, nei casi in cui si verificano esigenze straordinarie di bilancio o le dotazioni degli interventi di spesa corrente si rivelino insufficienti";

Rilevato che tra le operazioni contabili disposte con la richiamata deliberazione C.C. n. 17/2001 risulta il prelevamento di L. 55.000.000 dal Cap. 1010811 relativo al Fondo di riserva con contestuale impinguamento per pari importo del Cap. 1010801 relativo al Personale;

Ritenuto, pertanto, l'atto all'esame parzialmente illegittimo limitatamente ai richiamati movimenti contabili di cui ai capitoli 1010811 e 1010801 per violazione dell'art. 116, 2° comma, D.Lgs. n. 267/2000;

Visto l'art. 134, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000;

Visto l'art. 24 della L.R. 21.6.1999, n. 17;

ANNULLA PARZIALMENTE

la deliberazione n. 17 del 27.9.2001 adottata dal Consiglio Comunale di Ospedaletti per i motivi e nella parte indicati in premessa.

Il Sindaco del Comune di Ospedaletti è incaricato dell'esecuzione della presente ordinanza.

IL PRESIDENTE
Avv. Riccardo Bracco

IL RELATORE
Dott. F. Triolo

IL SEGRETARIO
Dott. M. Mearelli

SCUOLA MATERNA PRINCIPE LUBOMIRSKY OSPEDALETTI

ORDINANZA

16.11.2001

N. 4438/4492

Vista la **deliberazione n. 7 dell'8.11.2001 adottata dal Consiglio di Amministrazione della Scuola Materna Principe Lubomirsky di Ospedaletti** concernente: Approvazione bilancio di previsione 2002;

Atteso che al punto 1) del dispositivo dell'atto in esame si dispone di "confermare, ratificare e convalidare in via di sanatoria con effetto ex tunc la delibera n. 6/2001, riguardante l'approvazione Bilancio preventivo 2002 espresso in lire italiane";

Accertato che detta deliberazione n. 6/2001 è stata dichiarata decaduta da questo Comitato in seduta odierna con ordinanza n. 4493 del 16.11.2001 in quanto inviata al controllo oltre il termine, previsto a pena di decadenza dall'art. 134 del D.Lgs. n. 267/2000;

Ritenuto, pertanto, l'atto in esame parzialmente illegittimo limitatamente al punto 1) del dispositivo per carenza di presupposto giuridico-essenziale;

Visto l'art. 126, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000;

Visto l'art. 35, comma 3, della L.R. 21.6.1999, n. 17;

ANNULLA PARZIALMENTE

la deliberazione n. 7 dell'8.11.2001 adottata dal Consiglio di Amministrazione della Scuola Materna Principe Lubomirsky di Ospedaletti per i motivi e nella parte indicati in premessa.

Il Presidente della Scuola Materna Lubomirsky di Ospedaletti è incaricato dell'esecuzione della presente ordinanza.

IL PRESIDENTE
Avv. Riccardo Bracco

IL RELATORE
Geom. G. Taverna

IL SEGRETARIO
Dott. M. Mearelli

DICEMBRE 2001

**SCUOLA MATERNA
PRINCIPE LUBOMIRSKY
OSPEDALETTI**

ORDINANZA

13.12.2001

N. 4832/4806

Vista la **deliberazione n. 8 dell'1.12.2001 con la quale il Consiglio di Amministrazione della Scuola Materna Principe Lubomirsky di Ospedaletti** dispone di "confermare, ratificare e convalidare in via di sanatoria con effetto ex tunc le delibere n. 6/2001 e n. 7/2001 entrambe riguardanti l'approvazione del Bilancio di Previsione 2002";

Atteso che la delibera n. 6/2001 è stata dichiarata decaduta ai sensi dell'art. 134, comma 1^o, del D.Lgs. 267/2000 in quanto atto trasmesso oltre i termini;

Atteso altresì che la delibera n. 7/2001 è stata con ordinanza n. 4492 del 16.11.2001 annullata parzialmente limitatamente al punto 1) del dispositivo, vale a dire alla conferma, ratifica e convalida della succitata delibera n. 6/2001 per carenza di presupposto giuridico essenziale, in quanto non è possibile confermare, ratificare, o convalidare atti decaduti e come tali inesistenti;

Ritenuto pertanto l'atto in esame parzialmente illegittimo limitatamente alla conferma, rati-

fica e convalida in via di sanatoria con effetto ex tunc della delibera n. 6/2001 per carenza di presupposto giuridico essenziale in quanto detta delibera n. 6/2001 è stata dichiarata decaduta da questo Comitato con ordinanza n. 4437/4493 del 16.11.2001, come tale, non è confermabile, né ratificabile né convalidabile, non essendo ammissibili dette procedure per atti invalidi o, come nel caso in esame, non più esistenti dal momento dell'intervenuta decadenza, la quale opera per legge e si estende retroattivamente al momento della adozione dell'atto;

Visto l'art. 126, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000;

Visto l'art. 35, comma 3, della L.R. 21.6.1999, n. 17;

ANNULLA PARZIALMENTE

la deliberazione n. 8 dell'1.12.2001 adottata dal Consiglio di Amministrazione della Scuola Materna Principe Lubomirsky di Ospedaletti per i motivi e nella parte indicati in premessa.

Il Presidente della Scuola Materna Lubomirsky di Ospedaletti è incaricato dell'esecuzione della presente ordinanza.

IL PRESIDENTE
Dr. V. Viale

IL RELATORE
Dr. R. Viale

IL SEGRETARIO
Dott. M. Mearelli
