

REPUBBLICA ITALIANA



# BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE LIGURIA

Direzione, Amministrazione: Tel. 010 54.851  
Redazione: Tel. 010 5485663 - 5068 - Fax 010 5484815  
Abbonamenti e Spedizioni: Tel. 010 5485232 - 5253

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

---

---

## PARTE TERZA

Genova - Via Fieschi 15

**CONDIZIONI DI VENDITA:** Ogni fascicolo E. 3,10. "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 - Parte I: E. 61,97 - Parte II: E. 54,23 - Parte III: E. 36,15 - Parte IV: E. 25,82 - 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 per facciata. I fascicoli non recapitati devono essere richiesti entro 30 giorni.

**CONDIZIONI DI PUBBLICAZIONE E TARIFFE:** Tutti gli annunci e avvisi dei quali si richiede la pubblicazione sul B.U.R.L. devono essere prodotti in originale, redatti in carta da bollo nei casi previsti dal D.p.r. 26.10.1972 n. 642 e s.m., con allegate due fotocopie, firmati dalla persona responsabile che richiede la pubblicazione, con l'indicazione della qualifica o carica sociale. Il costo della pubblicazione è a carico della Regione quando la pubblicazione è prevista da leggi e regolamenti regionali - Alle richieste di pubblicazione onerosa deve essere allegata la ricevuta del versamento sul c/c postale dell'importo dovuto, secondo le **TARIFFE vigenti**: diritto fisso di intestazione E. 2,58 - Testo E. 1,03 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 RICCÒ DEL GOLFO DI SPEZIA

**Modifica allo statuto.**

**pag. 194**

**COMUNE DI SERRA RICCÒ**

**Statuto.**

**pag. 194**

---



---

## PRIMA SEZIONE

---



---

### STATUTI

---

#### COMUNE DI RICCÒ DEL GOLFO

##### Modifica allo statuto

Con atti deliberativi C.C. n. 31 del 18.04.2002 e C.C. n. 41 del 17.05.2002 è stato sostituito l'art. 17 del vigente Statuto Comunale del Comune di Riccò del Golfo di Spezia, con il seguente nuovo testo:

##### Art. 17

##### Giunta Comunale

- A) La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede e da un numero massimo di assessori pari a 6, tra i quali un Vice Sindaco, nominati dal Sindaco.
- B) Della nomina degli assessori e del Vice Sindaco sarà data comunicazione al C.C. nella prima seduta successiva alla elezione.
- C) Il Sindaco può revocare uno o più assessori, provvedendo alla loro sostituzione e dandone motivata comunicazione al consiglio.
- D) Non possono far parte della Giunta Comunale il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati Rappresentanti del Comune.
- E) La perdita delle condizioni di eleggibilità ad il sopravvenire delle cause di incompatibilità previste dagli artt. 60, 63, 64 e 65 del D.Lgs. 267/2000 determinano la decadenza dalla Carica di Assessore.
- F) L'assessore del Comune di Riccò del Golfo è incompatibile con la carica di Consigliere Regionale.
- G) Le cariche di Direttore Generale, di Direttore

Amministrativo e di Direttore Sanitario delle ASL e Ospedaliere sono incompatibili con quelle di assessore Comunale.

- H) Agli Assessori è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposte al controllo ed alla vigilanza del Comune.
- I) I componenti della Giunta Comunale durano in carica per un tempo pari al mandato del Sindaco che ha provveduto a nominarli.
- L) Lo Status dei componenti la Giunta Comunale è disciplinato dal Capo IV del D.Lgs. 267 del 18.08.2000.

---



---

#### COMUNE DI SERRA RICCÒ

##### Statuto

##### TITOLO I

##### IL COMUNE DI SERRA RICCÒ - NORME GENERALI

- Art. 01 - Principi fondamentali e disposizioni generali
- Art. 02 - Sede, territorio, segni distintivi
- Art. 03 - Finalità e modalità dell'azione del comune
- Art. 04 - Albo pretorio
- Art. 05 - Pari opportunità

##### TITOLO II

##### ORDINAMENTO COMUNALE

- Art. 06 - Organi istituzionali del comune
- Art. 07 - Consiglio comunale
- Art. 08 - Linee programmatiche di mandato
- Art. 09 - Commissioni consiliari
- Art. 10 - Iniziative consiliari

- Art. 11 - Prerogative e compiti dei consiglieri comunali
- Art. 12 - Giunta comunale
- Art. 13 - Funzionamento della giunta
- Art. 14 - Attribuzioni
- Art. 15 - Decadenza e cessazione della giunta
- Art. 16 - Sindaco
- Art. 17 - Deleghe del Sindaco
- Art. 18 - Dimissioni del sindaco
- Art. 19 - Impedimento permanente del Sindaco
- Art. 20 - Vice Sindaco
- Art. 21 - Divieto generale di incarichi e consulenze
- Art. 22 - Mozione di sfiducia
- Art. 23 - Effetti dell'approvazione della mozione di sfiducia

### **TITOLO III**

#### **ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

- Art. 24 - Segretario comunale
- Art. 25 - Vicesegretario comunale
- Art. 26 - Principi strutturali ed organizzativi degli uffici
- Art. 27 - Struttura
- Art. 28 - Personale
- Art. 29 - Attribuzioni dei responsabili dei servizi
- Art. 30 - Uffici burocratici subordinati
- Art. 31 - Direttore generale
- Art. 32 - Funzioni e compiti del direttore generale

### **TITOLO IV**

#### **SERVIZI**

- Art. 33 - Forme di gestione
- Art. 34 - Gestione in economia
- Art. 35 - Azienda speciale
- Art. 36 - Istituzione
- Art. 37 - Consiglio di amministrazione dell'istituzione
- Art. 38 - Presidente dell'istituzione
- Art. 39 - Direttore dell'istituzione
- Art. 40 - Nomina e revoca degli amministratori
- Art. 41 - Società a prevalente capitale pubblico
- Art. 42 - Gestione associata dei servizi e delle funzioni

### **TITOLO V**

#### **FINANZE, CONTABILITÀ E REVISIONE, PATRIMONIO**

- Art. 43 - Autonomia finanziaria
- Art. 44 - Controllo di gestione
- Art. 45 - Revisori dei conti
- Art. 46 - Regolamento di contabilità e patrimonio
- Art. 47 - Regolamento dei contratti

### **TITOLO VI**

#### **FORME COLLABORATIVE**

- Art. 48 - Convenzioni
- Art. 49 - Consorzi
- Art. 50 - Unione dei comuni
- Art. 51 - Accordi di programma

Art. 52 - Delega di funzioni alla comunità montana

#### **TITOLO VII**

##### **INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA**

Art. 53 - Partecipazione

Art. 54 - Interventi nel procedimento amministrativo

Art. 55 - Istanze

Art. 56 - Petizioni

Art. 57 - Proposte

#### **TITOLO VIII**

##### **ASSOCIAZIONE E PARTECIPAZIONE**

Art. 58 - Associazioni

Art. 59 - Organismi di partecipazione

Art. 60 - Incentivazione

Art. 61 - Partecipazione alle commissioni

Art. 62 - Volontariato

#### **TITOLO IX**

##### **REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO**

Art. 63 - Referendum

Art. 64 - Effetti del referendum

Art. 65 - Diritto di accesso

Art. 66 - Diritto di informazione

#### **TITOLO X**

##### **DIFENSORE CIVICO**

Art. 67 - Nomina

Art. 68 - Incompatibilità e decadenza

Art. 69 - Mezzi e prerogative

Art. 70 - Rapporti con il consiglio comunale

Art. 71 - Indennità di funzione

#### **TITOLO XI**

##### **FUNZIONE NORMATIVA**

Art. 72 - Statuto

Art. 73 - Regolamenti

Art. 74 - Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

Art. 75 - Ordinanze

Art. 76 - Norme transitorie e finali

#### **TITOLO I**

##### **IL COMUNE DI SERRA RICCÒ - NORME GENERALI**

###### **Art. 1**

###### **Principi fondamentali e disposizioni generali.**

1. Il comune di Serra Riccò è ente autonomo a base territoriale, avente compiti di governo locale e di amministrazione. Esso rappresenta l'intera comunità esistente sul territorio, ne cura e persegue gli interessi, ne promuove lo sviluppo.

2. Il Comune riconosce e condivide i principi ispiratori e gli ideali dell'Unione Europea, indirizzando la propria azione amministrativa al perseguimento degli obiettivi di libertà, sicurezza, giustizia e promozione del progresso economico e sociale da essa propugnati.

3. La partecipazione popolare è garantita a tutti i residenti, anche se non iscritti nelle liste elettorali, che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età e che esercitino nel Comune la propria attività di lavoro e di studio.

4. La tutela dei diritti civili e politici dei cittadini, che il Comune considera suo compito irrinunciabile, è assicurata a tutti i residenti nel territorio comunale.

5. Il Comune si impegna ad assumere tutte le iniziative necessarie per assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125, e per promuovere la presenza di entrambi i sessi nelle giunte e negli organi collegiali del comune, nonché degli enti, aziende ed istituzioni da essi dipendenti.

## **Art. 2**

### **Sede, territorio, segni distintivi.**

1. Il Comune di Serra Riccò ha sede legale nel centro di Pedemonte, che ne è il capoluogo.

2. La circoscrizione del Comune comprende le frazioni di Pedemonte, Castagna, Mainetto, S.Cipriano, Serra, Valleregia, Orero e Prelo. Alcune frazioni sono suddivise in borgate, aventi l'estensione e le denominazioni storicamente riconosciute.

3. Il territorio del Comune si estende per kmq. 26 ca. e confina con i comuni limitrofi di: Casella, S. Olcese, Mignanego, Genova, Savignone e Montaggio.

4. La modifica della sede comunale o delle denominazioni delle frazioni e delle borgate può essere deliberata dal consiglio comunale, previa consultazione popolare.

5. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono nel Palazzo Civico, sede legale del Comune in Via Medicina, 88. In casi e per esigenze del tutto eccezionali il consiglio comunale e la giunta possono riunirsi in luoghi diversi dalla sede.

6. Il Comune negli atti amministrativi e nel sigillo si identifica con il nome di "Serra Riccò".

7. Il Comune possiede un proprio gonfalone ed un proprio stemma: lo stemma è "d'azzurro, al castello esagonale d'oro murato di nero, torricellato di tre, merlato alla guelfa, fondato su campagna di verde, davanti ad un monte di tre cime al naturale"; il gonfalone è "drappo troncato, di giallo e di azzurro, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto, con le iscrizioni centrate in argento: Comune di serra Riccò", ambedue approvati giust. D.P.R. 28 settembre 1966.

8. Il gonfalone, accompagnato dal sindaco o da un amministratore da lui delegato, può essere esibito nelle ricorrenze e nelle cerimonie o manifestazioni pubbliche, la cui importanza e solennità giustificano la presenza del simbolo ufficiale del Comune.

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

## **Art. 3**

### **Finalità e modalità dell'azione del Comune.**

1. Nell'esercizio delle funzioni di cui è titolare il Comune di Serra Riccò ispira la propria azione ai seguenti principi:

a) sviluppo ordinato e programmato del territorio e delle attività economico - produttive, insediative ed abitative che vi si svolgono;

b) tutela ed incremento delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali esistenti sul territorio, ai fini della migliore qualità della vita per la collettività;

c) collaborazione e cooperazione con gli altri Enti territoriali e, in particolare, con la Regione, per l'individuazione ed il perseguimento di obiettivi di interesse generale della popolazione;

d) partecipazione effettiva dei cittadini, singoli e associati, e delle forze sociali ed economiche alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del Comune; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;

e) incoraggiamento della funzione sociale delle iniziative economiche pubbliche e private, anche attraverso lo sviluppo dell'associazionismo e di altre forme di cooperazione;

f) promozione e sostegno di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale, anche sostenendo le organizzazioni di volontariato;

g) affermazione della pari dignità tra i sessi;

h) valorizzazione e promozione delle attività

culturali e sportive come strumenti volti a favorire la crescita delle persone.

#### **Art. 4**

##### **Albo pretorio.**

1. Il Comune ha un albo pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura, con particolare riguardo ai bisogni dei portatori di handicap. Il segretario comunale, o un impiegato da lui delegato, è responsabile delle pubblicazioni.

#### **Art. 5**

##### **Pari opportunità**

1. Al fine di assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna, nella formazione della giunta e degli organi collegiali, nonché nella designazione e nella nomina dei rappresentanti del Comune in Enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti, dovrà essere favorita la presenza di entrambi i sessi.

## **TITOLO II**

### **ORDINAMENTO COMUNALE**

#### **Art. 6**

##### **Organi istituzionali del comune**

Gli organi istituzionali di governo del Comune sono: il Consiglio, il Sindaco e la Giunta, le cui attribuzioni e competenze sono stabilite dalla legge e specificate dal presente statuto.

#### **Art. 7**

##### **Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio è il massimo organo collegiale di indirizzo e di controllo politico - amministrativo del Comune, ed è presieduto dal Sindaco.

2. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale.

3. La composizione, l'elezione, la durata in carica e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono disciplinate da legge della Repubblica.

4. La condizione giuridica dei consiglieri comunali è stabilita dalla legge.

5. I consiglieri comunali possono costituirsi in gruppi consiliari con le modalità e forme previste dal regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale, unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà, o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i capi gruppo sono individuati nei consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti di lista. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti, purchè tali gruppi risultino composti da almeno n.2 membri. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capi gruppo e le relative attribuzioni, per le finalità generali di cui all'art. 39, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

6. La prima convocazione del consiglio comunale successiva alle elezioni è indetta dal Sindaco, entro il termine perentorio di giorni 10 dalla proclamazione degli eletti. La seduta deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione. In caso di sua assenza e di suo impedimento il Sindaco viene sostituito dal vice - sindaco.

7. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede in via sostitutiva il Prefetto, a seguito di comunicazione del Segretario Comunale.

8. Il consiglio nella sua prima seduta e prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, esamina la condizione di tutti gli eletti, compreso il sindaco, ai sensi e per gli effetti dell'art. 55 e seguenti del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

9. Le sedute del consiglio sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su persone il presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta privata, secondo la disciplina prevista dal regolamento del consiglio comunale.

10. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a

scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta. Gli atti deliberativi del consiglio sono sottoscritti, nell'originale, dal sindaco e dal segretario comunale.

11. Ai fini della convocazione, le sedute nelle quali vengono iscritte proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche di mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione, devono essere convocate almeno 120 ore prima del giorno e dell'ora stabilita; le altre sessioni, comprese quelle in cui si apportino variazioni ai documenti fondamentali sopra elencati, dovranno essere convocate almeno settantadue ore prima. In caso di eccezionale urgenza, la convocazione, o l'integrazione dell'ordine del giorno, può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

12. Il consiglio comunale si riunisce quando se ne manifesti l'opportunità o l'urgenza su determinazione del sindaco o su richiesta di 1/5 dei consiglieri, arrotondato per eccesso. In questo caso la riunione deve tenersi entro il termine di 20 gg., decorrente dalla data di presentazione della domanda al protocollo comunale, e il Sindaco è tenuto ad inserire all'ordine del giorno le questioni e gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.

13. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare e deve prevedere l'indicazione di una seconda convocazione, da tenersi almeno 24 ore dopo la prima. Il regolamento del consiglio disciplina le modalità ed i tempi relativi alla convocazione ed alla messa a disposizione dei consiglieri della relativa documentazione.

14. 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.

15. I Consiglieri comunali che non intervengano alle sessioni consiliari per tre volte consecutive, ovvero per più di 5 volte in ciascun anno, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto

accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/90, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché fornire al Sindaco eventuali documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione, che non può essere inferiore a giorni 20 dalla data di ricevimento. Scaduto tale termine, il Consiglio, valutate le cause giustificative, delibera in merito alla decadenza.

16. Il consiglio comunale, salve le eccezioni di legge, è presieduto dal sindaco; in caso di assenza o di impedimento la presidenza spetta al vice - sindaco.

## **Art. 8**

### **Linee programmatiche di mandato**

1. Entro il termine di centoventi giorni, decorrenti dalla data del suo insediamento, sono presentate al consiglio, da parte del Sindaco, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo, previa approvazione delle stesse da parte della Giunta Comunale. La deliberazione della Giunta è depositata presso la segreteria comunale a disposizione dei Consiglieri per un periodo di 10 giorni consecutivi.

2. Ciascun Consigliere ha diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, secondo le modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale.

3. Con cadenza almeno annuale, entro il 30 settembre di ogni anno, il consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee. È facoltà del consiglio provvedere, nel corso del mandato, ad integrare con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

4. Al termine del mandato politico - amministrativo, il sindaco presenta all'organo consiliare, sottoponendolo ad approvazione, il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.



**Art. 9****Commissioni consiliari.**

1. Il consiglio potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni speciali permanenti o temporanee con compiti consultivi, di indagine, di inchiesta e di studio.

2. Dette commissioni sono composte esclusivamente da Consiglieri Comunali, eletti con criterio proporzionale; le commissioni aventi funzioni di controllo e garanzia sono presiedute da Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

3. La deliberazione di istituzione delle singole commissioni dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti assegnati.

4. La composizione, la durata, le attribuzioni ed il funzionamento di ogni commissione sono stabilite dal regolamento in materia.

**Art. 10****Iniziative consiliari.**

1. I consiglieri comunali hanno facoltà di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazioni inerenti argomenti o fatti o problematiche concernenti l'attività del comune o comunque interessanti la vita civile, sociale, economica e culturale della popolazione. Tale facoltà viene esercitata nei modi previsti dal regolamento.

**Art. 11****Prerogative e compiti dei consiglieri comunali.**

1. I consiglieri comunali entrano in carica all'atto della loro proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal consiglio la relativa deliberazione, dichiarata immediatamente eseguibile.

2. I consiglieri comunali rappresentano la comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto. Sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal consiglio.

3. Ogni consigliere comunale, con le modalità stabilite dal regolamento ha diritto ad ottenere dagli uffici del Comune, dalle aziende ed enti dipendenti dallo stesso tutte le notizie utili, nonché copie di atti e documenti, ritenuti necessari per l'espletamento del proprio mandato, in esenzione di spesa. Nei casi determinati dalla legge il consigliere è tenuto al segreto rispetto alle notizie acquisite.

4. I Consiglieri, inoltre, hanno diritto ad ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle principali questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo.

5. I consiglieri comunali cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio comunale, continuano ad esercitare gli incarichi esterni loro attribuiti fino alla nomina dei successori.

6. Le dimissioni del consigliere dalla carica sono formulate per iscritto, indirizzate al consiglio comunale ed acquisite immediatamente al protocollo nell'ordine temporale di presentazione.

7. Esse sono comunque irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

8. È consigliere anziano colui che, alle elezioni comunali, ha ottenuto la maggiore cifra elettorale individuale; in caso di parità di voti prevale il più anziano di età.

**Art. 12****Giunta comunale**

1. La giunta comunale è composta dal sindaco, che la presiede, e da un numero di assessori variabile tra un minimo di due ed un massimo di sei, tra i quali un vice sindaco, nominati dal sindaco, fra soggetti, anche non facenti parte del consiglio, in possesso di adeguata competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale e dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere. Non possono far parte della giunta coloro che abbiano tra loro o con il sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione ed i coniugi.

2. Il vice sindaco e gli altri componenti della giunta sono presentati al consiglio comunale nella prima seduta successiva alla nomina; il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio e deve sostituire gli assessori dimissionari entro 15 giorni, ovvero, entro lo stesso termine, provvedere ad una redistribuzione delle deleghe tra i componenti rimasti in carica.

3. La giunta collabora col sindaco nell'amministrazione del comune per l'attuazione degli indirizzi generali di governo.

4. La giunta svolge, in collaborazione col sindaco, attività propositiva e di impulso nei confronti del consiglio.

5. La giunta, per ciascuno dei settori di attività dell'amministrazione comunale, assegna obiettivi generali e analitici attribuendo ai responsabili apicali le risorse finanziarie necessarie, e ne controlla e verifica l'attuazione.

6. La giunta presenta al consiglio in concomitanza con l'approvazione del rendiconto annuale una relazione sulla propria attività e sull'esito delle iniziative programmate per la realizzazione degli indirizzi di governo.

7. I singoli assessori sono tenuti a partecipare alle sedute del Consiglio, riferendo al medesimo in ordine alle rispettive competenze, nonché rispondendo ai consiglieri in merito a interrogazioni sulle materie ad essi delegate.

8. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto.

### **Art. 13**

#### **Funzionamento della giunta**

1. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto anche degli argomenti proposti dai singoli assessori, dal segretario comunale, dal Direttore Generale e dai responsabili apicali dei servizi e degli uffici.

2. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Le modalità di convocazione e funzionamento sono stabilite dalla giunta stessa. Le sedute sono valide se sono presenti almeno la metà più uno

dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti; in caso di parità di voti favorevoli e contrari la proposta di deliberazione si intende non approvata.

3. Le deliberazioni sono assunte con votazione palese salvo i casi previsti dall'art. 7, c. 10.

### **Art. 14**

#### **Attribuzioni**

1. Alla giunta comunale compete l'adozione degli atti rientranti nelle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al consiglio o al sindaco.

2. La giunta svolge le proprie funzioni con provvedimenti deliberativi attuativi degli indirizzi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

3. La giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

a) propone al consiglio i regolamenti e gli schemi di deliberazione;

b) approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi consiliari, elabora le linee di indirizzo e le direttive da impartire ai responsabili apicali per il raggiungimento degli obiettivi di gestione;

c) modifica le imposte, tasse e tariffe ed inoltre elabora e propone al consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove, ovvero ne propone la soppressione o la regolamentazione generale;

d) assume le attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli Organi di partecipazione;

e) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni, ove non aventi ad oggetto beni immobili;

f) autorizza il sindaco a stare in giudizio;

g) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum comunali e costituisce l'ufficio comunale cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

h) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla città metropolitana, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;

i) approva gli accordi di contrattazione decentrata, e nomina la delegazione trattante di parte pubblica;

j) riferisce annualmente al consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi;

k) dispone in tema di mobilità esterna e di distacco temporaneo del personale, sentito il Direttore Generale;

l) approva la dotazione organica ed il fabbisogno triennale di personale, sentito il Direttore Generale;

m) fissa, ai sensi del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e degli accordi decentrati, i parametri e gli standards per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Nucleo di Valutazione;

n) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione sentiti i revisori del conto e i componenti del nucleo di valutazione;

o) nomina i componenti del nucleo di valutazione;

p) delibera i prelevamenti dal fondo di riserva, disponendo l'utilizzazione delle somme prelevate;

q) approva il Piano Esecutivo di Gestione e ne dispone le relative modifiche, su proposta del direttore generale, e sentito il Responsabile dei Servizi Finanziari;

r) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;

s) propone, mediante apposita deliberazione, al Consiglio Comunale di stipulare apposita con-

venzione tra Comuni ai fini della nomina del direttore generale, ovvero autorizza il sindaco a conferire le relative funzioni al segretario comunale;

t) esprime con formale atto motivato il proprio parere inerente la revoca del direttore generale;

#### **Art. 15**

##### **Decadenza e cessazione della giunta.**

1. La Giunta comunale decade e cessa dalle sue funzioni per dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco.

2. Nei casi di cui al comma precedente, escluse le dimissioni del Sindaco, la Giunta rimane in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco e le funzioni del Sindaco sono svolte dal vice - sindaco.

3. Nel caso di dimissioni del Sindaco la Giunta decade e viene contestualmente nominato un commissario.

#### **Art.16**

##### **Sindaco**

1. Il sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune di cui ha la rappresentanza.

2. Convoca la prima seduta del Consiglio Comunale entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti, per una data ricompresa nei 10 giorni successivi alla convocazione.

3. Il sindaco, sentita la giunta, riferisce annualmente al consiglio sull'attività svolta.

4. Nomina e revoca il vice - sindaco e gli assessori.

5. Convoca e presiede la giunta e il Consiglio, fissandone l'ordine del giorno.

6. Nomina e designa, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, i rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni e procede, ove necessario, alla loro revoca.

7. Adotta le ordinanze contingibili e urgenti di cui agli artt.50 e 54 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267;

8. Sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario, al direttore ed ai responsabili apicali in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché in ordine all'esecuzione degli atti.

9. Coordina, nell'ambito della disciplina regionale di settore e sulla base degli indirizzi consiliari, e sentite le categorie interessate gli orari degli esercizi commerciali, degli esercizi pubblici e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i competenti responsabili, gli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali e di quelli periferici delle amministrazioni pubbliche.

10. Rappresenta in giudizio il comune, salvo competenze diverse espressamente attribuite dallo stesso Sindaco al direttore generale ed ai responsabili apicali.

11. Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi apicali e quelli di collaborazione esterne ad alta specializzazione di diretto supporto all'attività dell'organo di governo, secondo criteri di specifica competenza e di capacità direzionale, applicando modalità e criteri stabiliti dall'art. 109 e 110 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

12. Dispone, sentito il direttore generale, i trasferimenti interni dei responsabili apicali dei servizi e degli uffici.

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

14. Promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il consiglio comunale.

15. Convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

16. Nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo.

17. Esercita vigilanza e coordinamento sul servizio di polizia municipale.

18. Conferisce e revoca al segretario comunale, ove ritenuto 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.

#### **Art. 17**

#### **Deleghe del sindaco.**

1. Oltre a quanto previsto dalla legge, il sindaco può delegare al vice - sindaco e ai singoli assessori l'esercizio delle proprie funzioni di direzione e sovrintendenza, in relazione a determinati settori di attività.

2. L'atto di delega o di revoca delle stesse è comunicato al consiglio comunale nella prima seduta utile e al prefetto, nonché pubblicato all'albo pretorio.

3. Il sindaco può attribuire in forma scritta a singoli consiglieri comunali la cura di specifici interessi in vista del conseguimento degli obiettivi enunciati negli indirizzi di governo.

#### **Art. 18**

#### **Dimissioni del Sindaco.**

1. Le dimissioni del sindaco, una volta trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al consiglio, divengono irrevocabili e danno luogo alla cessazione immediata dalla carica del sindaco ed agli altri effetti di cui all'art. 53 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

#### **Art. 19**

#### **Impedimento permanente del Sindaco**

1. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di 3 persone all'uopo eletta del consiglio e composta da soggetti estranei al consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

2. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal vice sindaco, che vi provvede d'intesa con i gruppi consiliari.

3. La commissione relaziona al consiglio entro 30 giorni dalla nomina ed il consiglio si pronuncia in seduta pubblica entro 10 giorni dalla presentazione della relazione.

#### **Art. 20**

##### **Vice sindaco**

Il vice sindaco è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.

#### **Art. 21**

##### **Divieto generale di incarichi e consulenze**

1. Al sindaco, al vice - sindaco, agli assessori e ai consiglieri è tassativamente vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

#### **Art. 22**

##### **Mozione di sfiducia.**

1. La mozione di sfiducia nei confronti del sindaco, motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati al comune, senza computare a tal fine il sindaco, è presentata al segretario, perché venga messa in discussione in consiglio per una data ricompresa fra il decimo ed il trentesimo giorno successivo alla presentazione.

2. La mozione è approvata quando riceve l'assenso della maggioranza assoluta dei componenti il consiglio con voto espresso per appello nominale.

#### **Art. 23**

##### **Effetti dell'approvazione della mozione di sfiducia.**

1. Il sindaco e la giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di mozione di sfiducia.

2. Il segretario provvede ad informare il prefetto per lo scioglimento del consiglio e la nomina del commissario.

### **TITOLO III**

#### **ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

#### **Art. 24**

##### **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. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridico - amministrativa agli organi del Comune, ai singoli consiglieri ed agli uffici.

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

5. Il segretario comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria o opportuna l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente.

6. 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 o di propria iniziativa, formula relazioni ed esprime valutazioni di ordine giuridico - amministrativo al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli assessori ed ai singoli consiglieri.

7. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli assessori e dei consiglieri, nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

8. Esercita, infine, ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi o conferitagli dal Sindaco, nel rispetto delle proprie competenze professionali.

**Art. 25****Vicesegretario comunale**

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un vicesegretario comunale, individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente in possesso di laurea in giurisprudenza, economia e commercio, o equiparate ai sensi di legge.

2. Il vicesegretario comunale collabora con il segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

**Art. 26****Principi strutturali ed organizzativi degli uffici.**

1. L'amministrazione del comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti - obiettivo e per programmi;

b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

c) individuazione delle responsabilità strettamente collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici, realizzabile anche con il ricorso all'istituto della conferenza dei funzionari responsabili dei servizi.

2. Lo statuto ed il regolamento individuano forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

**Art. 27****Struttura**

1. L'organizzazione strutturale, diretta a con-

seguire i fini istituzionali dell'ente e gli obiettivi programmati, è articolata in uffici, anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente secondo le norme dell'apposito regolamento.

2. L'organizzazione degli uffici è effettuata sulla base della distinzione tra funzione politica di indirizzo - intesa come potestà di stabilire obiettivi e finalità dell'azione amministrativa - e di controllo - consistente nella verifica del conseguimento degli stessi - attribuita al consiglio, alla giunta ed al Sindaco, e funzione di gestione amministrativa, attribuita al direttore generale, ove nominato, ed ai responsabili dei servizi.

3. Al direttore ed ai funzionari responsabili spetta, al fine del conseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali e con gli indirizzi impartiti, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile, secondo principi di professionalità e responsabilità.

4. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto nell'apposito regolamento, anche mediante ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

5. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici può avvenire anche mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico, ovvero, previa deliberazione motivata della Giunta Comunale, di diritto privato. In tali casi la designazione dell'incaricato, di competenza del Sindaco, avviene previa idonea pubblicazione di apposito bando di selezione e richiesta di curricula professionali, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire; in casi di urgenza, limitatamente a contratti di durata non superiore a mesi sei, la nomina potrà avvenire prescindendo dalla previa richiesta, confronto e valutazione di curricula professionali.

6. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina le modalità con cui possono essere stipulati, anche al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari direttivi e convenzioni a termine finalizzate a collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

**Art. 28****Personale**

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammmodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.

3. I regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplinano in particolare:

- a) struttura organizzativo - funzionale;
- b) dotazione organica;
- c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
- d) diritti, doveri e sanzioni;
- e) criteri per le progressioni di carriera orizzontali e verticali.

**Art. 29****Attribuzioni dei responsabili dei servizi**

1. I responsabili dei servizi, nell'esercizio dei poteri e delle attribuzioni delle relative strutture, ed in conformità agli indirizzi di governo e secondo le direttive del sindaco, della giunta e del direttore generale:

- a) formulano proposte ai suindicati organi, anche ai fini dell'elaborazione di programmi e direttive, tenendo conto delle risorse umane, finanziarie e strutturali disponibili o necessarie per la realizzazione e gestione di ciascun progetto;
- b) esercitano poteri di spesa nei limiti delle risorse loro conferite con provvedimenti di giunta nell'ambito degli stanziamenti di bilancio;
- c) propongono al sindaco, informandone preventivamente le rappresentanze sindacali, i criteri generali di Organizzazione degli uffici, e sulla base di tali criteri determinano l'orario di ser-

vizio e l'orario di apertura al pubblico, nonché l'articolazione dell'orario contrattuale di lavoro per la struttura organizzativa cui sono preposti;

d) adottano gli atti di gestione del personale subordinato per quanto non di specifica competenza dell'ufficio personale comunale, collaborando con lo stesso per la gestione dei rapporti intercorrenti;

e) esprimono le valutazioni di propria competenza connesse alla attribuzione dei trattamenti economici accessori spettanti al personale loro subordinato, secondo quanto stabilito dai contratti collettivi di lavoro e con le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

f) coordinano le attività dei responsabili dei procedimenti da essi individuati, in base alla legge, al regolamento e alle deliberazioni dell'amministrazione;

g) verificano e controllano le attività del personale subordinato, anche con potere sostitutivo e di avocazione degli atti, nei casi di inerzia e inadempienza;

h) presiedono, assumendo la responsabilità dei relativi procedimenti, alle commissioni di gara, di concorso e di selezione del personale, ad eccezione delle selezioni di personale apicale, con l'osservanza dei principi e delle modalità fissati dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti;

i) contestano addebiti e dispongono provvedimenti disciplinari a carico dei dipendenti appartenenti alla propria struttura organizzativa, nei limiti fissati dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

j) concorrono a determinare gli indicatori di efficienza ed efficacia per la verifica dei risultati dell'attività svolta dell'apparato, ai fini del riconoscimento degli incentivi di produttività previsti dai contratti di lavoro, e valutano l'apporto partecipativo di ciascun dipendente, nell'ambito dei criteri obiettivi definiti dalla contrattazione collettiva;

k) sottoscrivono, nei casi e nei modi di previsti dalla legge, dallo statuto, o dai regolamenti, gli atti costituenti manifestazioni di volontà qua-

li convenzioni, contratti, concessioni, autorizzazioni, licenze, permessi, ordinanze di natura non contingibile ed urgente; qualora la legge, lo statuto o i regolamenti per l'adozione di tali atti prevedano il parere di organi collegiali ed invece intendano discostarsi da esso, devono darne motivate informazioni al sindaco;

l) adottano misure organizzative idonee a consentire la rilevazione e l'analisi dei costi della gestione, eventualmente promuovendo, con l'assenso del direttore, conferenze dei responsabili apicali, quale momento di verifica collegiale dell'attività gestionale di più strutture interessate ad un'unica azione amministrativa o alla valutazione complessiva dell'attività gestionale dell'ente, prima della predisposizione di atti contabili fondamentali, quali il bilancio e il consuntivo;

m) rilasciano le attestazioni e certificazioni;

n) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

o) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;

p) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;

q) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative;

r) forniscono al direttore, o, in mancanza al Servizio Finanziario, gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;

s) rispondono, nei confronti del direttore generale o, in mancanza, del Sindaco, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati;

t) autorizzano, nell'ambito del principio del diritto d'accesso, d'informazione e di trasparenza, la visione e la riproduzione di copie di atti e di documenti non riservati, con l'osservanza della normativa speciale e delle disposizioni regolamentari in materia;

u) compiono tutti gli atti di natura gestionale loro riservati dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti.

## Art. 30

### Uffici burocratici subordinati.

1. Si intendono per uffici burocratici subordinati gli elementi in cui sono ripartite le unità organizzative di massimo livello, denominate "servizi".

2. I responsabili degli uffici sono individuati dal responsabile del servizio competente per materia e svolgono, in particolare, le seguenti funzioni:

a) gestiscono posizioni di vigilanza e di controllo di livello inferiore organizzando e verificando l'attività dei soggetti operativi subordinati, elaborando e mettendo in atto soluzioni per l'accelerazione e semplificazione delle procedure;

b) emanano, d'intesa con l'apicale dell'unità organizzativa di cui fanno parte, direttive e ordini al personale esecutivo ed ausiliario nel rispetto della legge, dei regolamenti e della disciplina contrattuale in materia;

c) formulano proposte ai responsabili apicali, al direttore e all'amministrazione, in ordine anche all'adozione di progetti e di criteri generali di organizzazione degli uffici;

d) collaborano con i responsabili apicali per la gestione delle spese per quanto di competenza riservata alla struttura;

e) verificano periodicamente i carichi di lavoro e la produttività delle unità lavorative sottoposte.

f) curano l'istruttoria degli atti e la redazione delle proposte di deliberazione, di concerto con i responsabili apicali, esprimendo pareri relativamente alle materie di propria competenza;

g) predispongono i provvedimenti necessari per l'accettazione e lo svincolo delle cauzioni e delle fidejussioni;

h) predispongono le determinazioni burocratiche nelle materie riservate alla competenza della struttura organizzativa per la sottoscrizione da parte dei responsabili apicali.

i) assumono, ove formalmente autorizzati dal competente responsabile apicale, la responsabi-



lità di procedimenti, in tutto o in parte, con possibilità di assumere determinazioni, atti e provvedimenti aventi anche rilevanza esterna, secondo le modalità e con i limiti stabiliti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

### **Art. 31**

#### **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, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti; in tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

2. Quando non risulti stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal sindaco al segretario comunale, previa deliberazione della Giunta Comunale.

3. La durata dell'incarico di direttore generale non può eccedere quella del mandato elettorale del sindaco, che può procedere alla sua revoca previa motivata delibera della Giunta comunale, nel caso di mancato raggiungimento degli obiettivi prefissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché per gravi e comprovati motivi.

### **Art. 32**

#### **Funzioni e 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 impartite dal sindaco.

2. Il direttore generale sovrintende alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza, avvalendosi dei responsabili di servizio, che a lui rispondono in via funzionale.

3. Il direttore predispone la proposta di PEG e di piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme sulla contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal sindaco e dalla giunta comunale.

4. Egli, in particolare, esercita le seguenti funzioni:

a) predispone, sulla base delle direttive impartite dal sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;

b) organizza, sovrintende e coordina il personale apicale, coerentemente con gli indirizzi stabiliti dal sindaco e della Giunta, e nel rispetto delle competenze disposte dalla legge, dai regolamenti e dal presente statuto;

c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;

d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili dei servizi e adotta le sanzioni disciplinari sulla base e nei limiti delle disposizioni del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, in armonia con le previsioni normative e dei contratti collettivi di lavoro;

e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i permessi dei responsabili dei servizi;

f) procede alla valutazione dei responsabili dei servizi, ai fini delle progressioni economiche orizzontali;

g) presiede le commissioni deputate a valutare le prove selettive finalizzate alle progressioni verticali di carriera;

h) presiede il Nucleo di Valutazione comunale;

i) nomina e presiede le commissioni di concorso e selezione per l'accesso a posti di responsabile apicale e per le progressioni verticali;

j) nomina le commissioni di gara relativamente a procedure di evidenza pubblica, con esclusione delle trattative private e delle gare informali;

k) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del sindaco o dei responsabili dei servizi;

l) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

m) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei servizi, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla giunta e al sindaco eventuali provvedimenti in merito;

n) promuove i procedimenti ed adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi, previa istruttoria curata dal servizio competente, nei casi di loro assenza o impedimento, ove non sia stato espressamente designato, in qualità di sostituto, altro dipendente comunale;

o) dirime i conflitti di attribuzione tra i diversi servizi;

p) rappresenta l'Amministrazione nella delegazione trattante di parte pubblica;

q) presiede la conferenza dei responsabili dei servizi;

r) decide sui ricorsi gerarchici sugli atti di competenza dei responsabili dei servizi;

s) svolge tutte le funzioni attribuitegli formalmente dalla legge, dal presente statuto, dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi o dal sindaco.

#### **TITOLO IV**

#### **SERVIZI**

#### **Art. 33**

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

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

2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente statuto.

3. Per i servizi pubblici locali di rilevanza industriale si osservano le norme di cui all'art. 113 del T.U.E.L.

4. Per gli altri servizi, di cui all'art. 113 bis del T.U.E.L., la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di Istituzione, la costituzione o partecipazione ad aziende speciali, anche consortili, o a società di capitali, l'affidamento in appalto a terzi, nonché tra la forma singola o quella associata, mediante convenzione, unione di comuni, ovvero consorzio.

5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti, nel rispetto delle norme di cui al capo III del D.Lgs. 30 luglio 1999, n. 286.

#### **Art. 34**

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

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da appositi regolamenti, che ne stabiliscono modalità condizioni e limiti.

2. Tale forma di gestione è, tuttavia, consentita solo nei casi in cui le modeste dimensioni o le particolari caratteristiche del servizio non rendono opportuno il ricorso alle altre modalità di cui al precedente art. 33, comma 4.

#### **Art. 35**

#### **Azienda speciale.**

1. Il consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.

2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dall'apposito statuto e da propri regolamenti interni.

3. Il consiglio di amministrazione ed il presidente sono nominati dal Sindaco tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione, sulla base degli indirizzi deliberati dal Consiglio Comunale.

4. Costituisce incompatibilità nella nomina la rappresentanza già conferita presso altri enti, aziende ed istituzioni.

5. Le aziende speciali informano la propria attività a criteri di trasparenza, di efficacia, 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.

6. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi convenzionali tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità di servizi a favore della comunità dei cittadini di Serra Riccò.

7. Fermo restando la disciplina di cui al R.D. 15 ottobre 1925, n. 2578, 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.

8. 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.

#### **Art. 36**

##### **Istituzione.**

1. Il consiglio comunale per l'esercizio di servizi privi di rilevanza industriale, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico - finanziario del quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

2. Il regolamento di cui al precedente comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.

4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.

5. Gli organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

#### **Art. 37**

##### **Consiglio di amministrazione dell'istituzione.**

1. Il consiglio di amministrazione ed il presidente dell'istituzione sono nominati dal sindaco tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione, previa deliberazione di indirizzo da parte del Consiglio Comunale.

2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il consiglio d'amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

3. 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.

4. Il Consiglio Comunale approva, altresì, i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle istituzioni ed esercita la vigilanza sul loro operato.

5. Il Consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione, deliberando nell'ambito delle finalità ed indirizzi approvati dal consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.

#### **Art. 38**

##### **Presidente dell'istituzione**

1. Il presidente rappresenta e presiede il consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua compe-

tenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del consiglio di amministrazione.

#### **Art. 39**

##### **Direttore dell'istituzione.**

1. Il direttore dell'istituzione è nominato con le modalità previste dal regolamento.

2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi dell'istituzione stessa.

#### **Art. 40**

##### **Nomina e revoca degli amministratori.**

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal sindaco, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curricula dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.

2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei consiglieri assegnati, deve essere presentato al segretario del comune almeno 5 giorni prima dell'adunanza.

3. Il presidente ed i singoli componenti, su proposta motivata di 1/5 dei consiglieri comunali, possono essere revocati dal sindaco che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

#### **Art. 41**

##### **Società a prevalente capitale pubblico.**

1. Negli Statuti delle società a prevalente capitale pubblico devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il comune.

2. La scelta del socio privato dovrà essere obbligatoriamente effettuata mediante procedure di evidenza pubblica, miranti a selezionare il soggetto privato in possesso delle necessarie competenze ed esperienze in relazione al servizio pubblico da gestire.

3. Nel caso di servizi pubblici di primaria rilevanza, la partecipazione del comune dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.

4. L'atto costitutivo, lo statuto, 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.

#### **Art. 42**

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

1. Il comune sviluppa rapporti con gli altri comuni, la comunità montana e la provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

#### **TITOLO V**

##### **FINANZE, CONTABILITÀ E REVISIONE, PATRIMONIO**

#### **Art. 43**

##### **Autonomia finanziaria**

1. Nell'ambito dell'autonomia finanziaria riconosciuta dalla legge, il comune determina l'entità ovvero i criteri circa la compartecipazione degli utenti alla copertura dei costi dei servizi di cui lo stesso assicura lo svolgimento.

2. La determinazione delle tariffe, da effettuarsi in rapporto ai costi effettivi dei servizi, potrà prevedere sistemi di differenziazione in relazione alla capacità contributiva degli utenti ed alla intensità di utilizzazione del servizio.

3. Nel rispetto del vigente ordinamento, qualora dalla realizzazione di opere, interventi ed attività possano derivare utilità particolari e differenziate a singoli, gruppi o categorie predeterminabili, potranno essere previste forme di contribuzione in rapporto al grado di utilità diretta conseguita.

4. Le risorse necessarie alla realizzazione di opere, all'effettuazione di interventi od alla istituzione e gestione di servizi possono essere reperite anche mediante contribuzioni volontarie "una tantum" o periodiche corrisposte dei cittadini. A tal fine possono essere promosse forme di consultazione della cittadinanza o di parti di

essa, anche su iniziativa di gruppi organizzati, associazioni ed organismi di partecipazione.

5. Il regolamento sulla partecipazione disciplinerà tali forme di consultazione nel rispetto del principio di vincolatività della dichiarazione di contribuzione resa dal cittadino.

6. Con deliberazione dell'organo competente viene determinata la misura minima delle risorse da reperire attraverso contribuzioni volontarie perché si faccia luogo alla realizzazione delle opere od interventi ed alla istituzione e gestione dei servizi.

#### **Art. 44**

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

1. Nel regolamento di contabilità dovranno essere previste metodologie di analisi e valutazione, indicatori e parametri nonché scritture contabili che consentano, oltre il controllo sull'equilibrio finanziario della gestione del bilancio, la valutazione dei costi economici dei servizi, l'uso ottimale del patrimonio e delle risorse umane, la verifica dei risultati raggiunti rispetto a quelli progettati, l'analisi delle cause degli scostamenti e le misure per eliminarli.

2. Sulla base dei criteri e delle metodologie individuate nel regolamento di contabilità e nell'osservanza delle direttive impartite dal Direttore Generale i funzionari responsabili dei servizi dovranno periodicamente riferire circa l'andamento dei servizi e delle attività a cui sono preposti, con riferimento all'efficacia ed economicità della gestione.

#### **Art. 45**

##### **Revisori dei conti.**

1. Il regolamento di contabilità disciplinerà l'organizzazione e le modalità di funzionamento del collegio dei revisori dei conti, individuando le funzioni di verifica, di impulso, di proposta e di garanzia. Saranno altresì previsti i sistemi ed i meccanismi tesi ad assicurare idonee forme di collegamento e cooperazione tra gli organi politici e burocratici del comune e i revisori.

2. Sarà disciplinata nel regolamento l'estensione ai revisori delle norme del codice civile re-

lative a sindaci e revisori delle società per azioni, attinenti ineleggibilità ed incompatibilità.

3. L'organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al consiglio.

4. All'organo di revisione possono essere affidate ulteriori funzioni relative al controllo di gestione.

#### **Art. 46**

##### **Regolamento di contabilità e patrimonio**

1. Il comune approva il regolamento di contabilità nel rispetto dei principi di cui al presente titolo e dell'ordinamento finanziario e contabile disciplinato dalla legge dello Stato.

2. Al suo interno dovrà essere disciplinata la gestione dei beni demaniali e patrimoniali, che dovrà informarsi a criteri di trasparenza, efficienza ed economicità.

3. A tal fine il Comune potrà costituire società di capitali con persone fisiche o giuridiche dotate di idonea qualificazione professionale, scelte mediante procedure di evidenza pubblica.

4. I beni del patrimonio disponibile possono essere alienati ove non assicurino il conseguimento di obiettivi rilevanti per l'Ente, al fine di consentire l'ottimale impiego delle risorse.

#### **Art. 47**

##### **Regolamento dei contratti**

1. Il regolamento disciplina i procedimenti per la scelta del contraente in modo da assicurare la trasparenza e la parità di condizioni dei soggetti interessati sia nei procedimenti aperti che in quelli ristretti, come pure nelle procedure negoziate eccezionali.

#### **TITOLO VI**

##### **FORME COLLABORATIVE**

#### **Art. 48**

##### **Convenzioni**

1. Il Comune promuove la collaborazione,

l'intesa e il coordinamento con altri enti locali, stipulando apposite convenzioni per l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative o programmi speciali e lo svolgimento di nuove attività di comune interesse.

2. Le convenzioni stabiliscono i fini della collaborazione, la durata, le forme di consultazione, i rapporti finanziari tra gli enti contraenti e i reciproci obblighi e garanzie.

3. Le convenzioni, contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal consiglio comunale e pubblicate obbligatoriamente all'albo pretorio degli enti stipulanti.

#### **Art. 49**

##### **Consorzi**

1. Il consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio di funzioni, qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative previste, per i servizi stessi, nell'articolo precedente.

2. La costituzione del consorzio avviene mediante approvazione, da parte del consiglio comunale, di una apposita convenzione contenente, oltre gli elementi previsti dal 2° comma dell'articolo precedente, l'obbligo di trasmettere agli enti contraenti e di pubblicare negli albi pretori gli atti fondamentali del consorzio stesso.

3. Il consiglio comunale, approva con la maggioranza di cui al comma precedente, lo statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali, in quanto applicabili.

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

5. L'assemblea del consorzio è composta dei rappresentanti legali degli enti associati o loro delegati, le cui singole responsabilità sono riportate alla quota di partecipazione di ciascun ente stabilita dalla convenzione o dallo statuto.

6. Il consiglio di amministrazione ed il presidente del consorzio sono nominati dalla assemblea con le modalità stabilite dallo statuto.

#### **Art. 50**

##### **Unione dei comuni.**

1. In attuazione dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di comuni con l'obiettivo di esercitare congiuntamente con uno o più comuni, di norma contermini, una pluralità di funzioni rientranti nelle proprie competenze.

2. Il Consiglio Comunale approva l'atto costitutivo e lo statuto dell'unione con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati, computando il Sindaco; qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in sedute successive da tenersi entro 30 giorni e la proposta si ritiene approvata se ottiene per due volte consecutive il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

#### **Art. 51**

##### **Accordi di programma.**

1. Il comune promuove e conclude accordi di programma 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 soggetti pubblici di differenti livelli di governo.

2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve in particolare:

a) determinare i tempi e le modalità della sua realizzazione;

b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e la regolazione dei rapporti fra gli enti coinvolti;

c) assicurare il coordinamento di ogni adempimento connesso.

d) disciplinare le forme dell'eventuale arbitrato o degli interventi surrogatori.

3. Il sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intenti del consiglio, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuitegli dal presente statuto.

#### **Art. 52**

##### **Delega di funzioni alla comunità montana**

1. Il Consiglio Comunale, con motivata deliberazione, può delegare alla comunità montana l'esercizio di funzioni e la gestione di servizi di competenza del comune.

2. Il comune, in caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e controllo, stabilendo forme e modalità di vigilanza sulle funzioni delegate.

#### **TITOLO VII**

##### **INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA**

#### **Art. 53**

##### **Partecipazione.**

1. Il comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità, la trasparenza e la rispondenza alle esigenze della comunità.

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. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nei procedimenti amministrativi.

4. L'amministrazione attiva forme di consultazione, mediante pubbliche assemblee, sugli atti programmatici o di particolare interesse approvati con delibera del consiglio; inoltre, la giunta o il sindaco promuovono le consultazioni che ritengono necessarie allo scopo di acquisire elementi utili ad assumere le determinazioni e le scelte dell'amministrazione comunale.

5. Nelle assemblee consultive i cittadini possono intervenire direttamente o con proposte

scritte per fornire all'amministrazione ogni indicazione o indirizzo che il consiglio, la giunta e il sindaco, per quanto di competenza, dovranno valutare e considerare prima di assumere ogni definitiva decisione.

6. A tale scopo il sindaco provvede a mettere a disposizione dei cittadini i locali per consentire le riunioni spontanee degli stessi in pubbliche assemblee.

#### **Art. 54**

##### **Interventi nel procedimento amministrativo.**

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.

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

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

4. I dipendenti responsabili dei relativi procedimenti sono individuati dai responsabili dei servizi competenti per materia; in caso di mancata individuazione la responsabilità del procedimento ricade in capo al responsabile apicale.

5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità, o il numero dei destinatari, ovvero la indeterminatezza degli stessi renda particolarmente gravosa la comunicazione, è consentito prescindere, provvedendo mediante pubblicazione all'albo pretorio o con altri mezzi idonei. La motivazione per cui si prescinde dall'informativa dell'avvio del procedimento deve essere espressamente indicata negli atti provvedimenti adottati dal competente servizio.

6. Gli aventi diritto, entro un termine non inferiore a quindici giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 30 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno delle stesse e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

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

9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione o la proposta.

10. I soggetti di cui al comma 1° hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso, secondo criteri e modalità stabilite dallo stesso regolamento disciplinante il diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi.

#### **Art. 55**

##### **Istanze**

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al sindaco istanze con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.

2. La risposta all'istanza viene fornita in forma scritta entro il termine massimo di 30 giorni dal sindaco, o dal direttore, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

#### **Art. 56**

##### **Petizioni**

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

2. La petizione viene dal Sindaco assegnata all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del

comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In ogni caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3. La petizione, se sottoscritta da almeno n.500 cittadini, è esaminata dall'organo competente entro giorni 30 dalla presentazione.

4. Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in consiglio, chiedendo ragione al sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio successiva al completamento dell'istruttoria.

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

#### **Art. 57**

##### **Proposte**

1. I cittadini residenti, che abbiano compiuto il 16° anno di età, in numero minimo di 500, possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi, che il sindaco trasmette entro i 90 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati. Ove l'atto amministrativo ricada nella competenza degli organi burocratici, la Giunta Comunale emana previamente idonee direttive, sentito il direttore generale, miranti a determinare l'indirizzo politico-amministrativo prescelto con specifico riferimento alla proposta avanzata.

2. L'organo competente deve sentire i proponenti l'iniziativa entro i successivi trenta giorni.

3. Successivamente, entro il termine di ulteriori 30 giorni, deve emanare un provvedimento espresso e motivato nel quale si dia atto dell'accoglimento o del rigetto della proposta e si pongano in essere i relativi atti esecutivi.

4. Il provvedimento deve essere oggetto di idonea informazione e pubblicizzazione a favore



della cittadinanza ed, in particolare, a favore dei soggetti proponenti.

## **TITOLO VIII**

### **ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

#### **Art. 58**

##### **Associazioni**

1. Il comune valorizza ed incoraggia le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini, anche con la consultazione diretta delle stesse, con le modalità stabilite dal consiglio comunale, nei procedimenti di formazione degli atti generali.

2. La giunta comunale registra, previa istanza degli interessati, le associazioni che operano sul territorio.

3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi presso il comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.

4. Il comune può promuovere ed istituire la consulta delle associazioni.

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

6. Il comune, può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici e delle associazioni sindacali, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

7. Il comune può, altresì, mettere a disposizione delle associazioni registrate a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi a titolo gratuito, ovvero a condizioni agevolate.

8. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o in natura dall'ente devono redigere, al termine di ogni anno, apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

9. Le modalità di concessione di contributi, ausili e sovvenzioni alle associazioni sono stabilite nell'apposito regolamento.

#### **Art. 59**

##### **Organismi di partecipazione**

1. Il comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti nel titolo precedente.

2. Nell'ambito degli istituti di partecipazione e di decentramento sono istituiti il consiglio comunale dei giovani, il sindaco dei giovani e la giunta comunale dei giovani.

3. A tali organi si applica lo statuto per il governo dei giovani, ed, in quanto compatibili, tutte le disposizioni vigenti per il consiglio comunale, per il sindaco e per la giunta comunale di Serra Riccò.

4. L'amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi o il perseguimento di specifici obiettivi promuove la costituzione di appositi organismi di partecipazione, determinando finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

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

#### **Art. 60**

##### **Incentivazione.**

1. Agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziario - patrimoniale, sia tecnico - professionale e organizzativo.

#### **Art. 61**

##### **Partecipazione alle commissioni.**

2. Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi, ove sia ritenuto opportuno avvalersi del loro apporto collaborativo.

**Art. 62****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 di popolazione in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente e del territorio.

2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sugli atti fondamentali dell'ente e collaborare a progetti, studi e sperimentazioni.

3. Il comune, con apposito regolamento, garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

**TITOLO IX****REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO****Art. 63****Referendum.**

1. Sono ammessi referendum 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 o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

- a) Statuto comunale;
- b) regolamento del consiglio comunale;
- c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
- d) regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

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 non vincolati già approvati dai competenti organi comunali, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.

5. Soggetti promotori del referendum possono essere:

a) il 15% del corpo elettorale risultante al 31/12 dell'anno precedente la presentazione della richiesta.

b) il consiglio comunale, con la maggioranza assoluta dei componenti assegnati.

6. Il consiglio comunale fissa in apposito regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

7. La proposta soggetta a referendum si intende approvata se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto, e se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.

**Art. 64****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.

3. Nel caso in cui la proposta sottoposta a referendum sia stata approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il consiglio comunale e la giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa, salvo ciò comporti violazioni di legge o regolamenti.

**Art. 65****Diritto di accesso.**

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita

la libertà di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti, anche privati, 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.

4. In caso di diniego da parte del responsabile apicale che ha in deposito l'atto, l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al sindaco, il quale, sentito il parere del segretario comunale in merito alla legittimità del diniego, comunica le proprie determinazioni all'interessato entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.

5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge e le motivazioni che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.

#### **Art. 66**

##### **Diritto di informazione.**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali, delle società di capitali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo e nel rispetto della legge n.675/96, in tema di tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.

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. Le ordinanze, i decreti ed i provvedimenti

con cui si conferiscono contributi ad enti ed associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione all'Albo Pretorio comunale per 15 giorni consecutivi.

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

6. il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art.26 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

## **TITOLO X**

### **DIFENSORE CIVICO**

#### **Art. 67**

##### **Nomina.**

1. Nell'ambito comunale può essere prevista la figura del difensore civico, su proposta approvata da 2/3 dei Consiglieri assegnati.

2. Il difensore civico è nominato dal consiglio a scrutinio segreto ed a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati al comune. La relativa proposta può essere formulata:

- a) dal sindaco
- b) dalla giunta
- c) dai gruppi consiliari
- d) dalle associazioni previste dallo statuto
- e) da almeno 500 cittadini elettori.

3. Il difensore civico resta in carica con la stessa durata del consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

4. Il difensore civico, prima del suo insediamento, presta giuramento nella 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. 68****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 possono essere nominati difensore civico:

a) coloro che si trovano in condizioni di inleggibilità 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, aziende o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;

e) coloro che esercitano 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) coloro che siano coniugi, ovvero parenti o affini fino al 4° grado, con amministratori, segretario, direttore o dipendenti del comune.

3. Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di inleggibilità 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, assunta a maggioranza dei due terzi dei membri assegnati, per grave inadempienza ai doveri d'ufficio.

4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, il consiglio comunale provvede con le procedure di cui agli articoli precedenti, fermo restando il limite di durata dell'incarico di cui al comma 3 dell'art. 61.

**Art. 69****Mezzi e prerogative.**

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale, di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.

2. Il difensore civico ha il compito di intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso gli organi e gli uffici comunali, 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; egli interverrà ogni volta ritenga si sia verificata una violazione di legge, dello statuto o dei regolamenti.

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 ne ha richiesto l'intervento, fornendo altresì indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti ed interessi nelle forme di legge; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti di provvedere, segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati, attivandosi affinché, per quanto possibile, la violazione riscontrata venga eliminata.

6. L'amministrazione e gli uffici hanno 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. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art.127, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, secondo le

modalità previste dall'art. 11, comma 3, e dall'art. 127, comma 2, dello stesso decreto legislativo.

8. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.

#### **Art. 70**

##### **Rapporti con il consiglio comunale**

1. Il difensore civico presenta, 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 affissa all'Albo Pretorio, trasmessa a tutti i Consiglieri comunali e discussa dal consiglio entro 30 giorni dalla presentazione.

3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di segnalazione, il difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al consiglio.

#### **Art. 71**

##### **Indennità di funzione**

1. Al difensore civico viene corrisposta una indennità determinata annualmente nel suo ammontare dal consiglio comunale.

### **TITOLO XI**

#### **FUNZIONE NORMATIVA**

#### **Art. 72**

##### **Statuto**

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

2. È ammessa l'iniziativa da parte di almeno 500 cittadini elettori per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di ini-

ziativa popolare.

3. 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. 73**

##### **Regolamenti.**

1. Il Comune emana regolamenti:

nelle materie ad esso demandate dalla legge e dallo statuto;

in tutte le altre materie di competenza comunale.

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

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

4. L'iniziativa dei regolamenti di competenza del consiglio comunale spetta alla giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dal Titolo VII del presente statuto.

5. Nel corso del procedimento di formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di ulteriori 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. Essi diventano esecutivi dopo il 10° giorno di pubblicazione della stessa deliberazione.

7. I regolamenti devono essere comunque pubblicati anche con ricorso a strumenti informativi e sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

**Art. 74****Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute**

1. Gli adeguamenti dello statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel Testo Unico della Leggi sull'ordinamento degli locali (D.Lgs. 267/2000), ed in altre leggi e nello statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

2. L'entrata in vigore di nuove leggi che enuncino espressamente principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa dei comuni abroga le norme statutarie con essi incompatibili.

3. Lo statuto e le sue modificazioni entrano in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio del comune.

**Art. 75****Ordinanze**

1. I responsabili apicali emanano ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.

2. Il segretario comunale e il direttore generale possono emanare, ciascuno nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative

di disposizioni di legge o di regolamento.

3. Le ordinanze di cui al comma 1 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.

4. Il sindaco emana, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui all'art. 50, comma 5, e art. 54, comma 2, del D.Lgs. 267/2000. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati; la loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

5. In caso di assenza del sindaco, le ordinanze di cui al comma precedente sono emanate dal vice sindaco.

**Art. 76****Norme transitorie e finali**

1. Il consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo statuto.