

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
E-mail: abbonati@regione.liguria.it
E-mail: 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 BARDINETO

Statuto

pag. 359

COMUNE DI BERGEGGI

Statuto

pag. 380

COMUNE DI BARDINETO
Provincia di Savona

Statuto comunale

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

Art. 1

Comune di Bardineto

- 1) Il Comune di Bardineto è Ente Autonomo nell'ambito dei principi fissati alle Leggi generali della Repubblica e dal presente Statuto.
- 2) Esercita funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate dalle Leggi statali e regionali.

Art. 2

Territorio, Gonfalone e Stemma

- 1) Il territorio del Comune confina con quello dei Comuni di Calizzano, Castelvecchio R.B., Toirano, Erli, Boissano, Loano, Pietra Ligure, Magliolo, Giustenice, Gressio.
- 2) Gli organi comunali esercitano normalmente le loro funzioni nella sede del Comune. Capoluogo del Comune è l'abitato in cui si trova la sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio e la Giunta possono riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
- 3) Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma, adottati con deliberazione del Consiglio Comunale.

Art. 3

Funzioni del Comune

- 1) Il Comune rappresenta e cura gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini singoli o associati, alle scelte politiche della comunità.

Art. 4

Tutela della salute

- 1) Il Comune concorre a garantire, nell'ambito

delle sue competenze, il diritto alla salute; attua idonei strumenti per renderlo effettivo.

- 2) Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi.

Art. 5

Tutela del patrimonio naturale, storico ed artistico

- 1) Il Comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente.
- 2) Tutela il patrimonio storico, artistico e archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività.

Art. 6

Promozione dei beni culturali, dello sport e del tempo libero

- 1) Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.
- 2) Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico ed il turismo sociale e giovanile
- 3) Per il raggiungimento di tali finalità il Comune favorisce l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli enti, organismi ed associazioni ai sensi dell'art. 8 del T.U. 267/2000.
- 4) I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi ed impianti saranno disciplinati dal regolamento, secondo i principi di cui all'art. 75 del presente Statuto.

Art. 7

Assetto ed utilizzazione del territorio

- 1) Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, turistici e commerciali.

- 2) Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica, al fine di assicurare il diritto all'abitazione.
- 3) Predisporre la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria secondo le esigenze e le priorità definite dall'Amministrazione.
- 4) Attua un sistema coordinato di traffico e di circolazione, adeguato ai fabbisogni di mobilità della popolazione residente e fluttuante, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche.
- 5) Predisporre idonei strumenti di pronto intervento, da prestare al verificarsi di pubbliche incolumità.
- 6) Il Sindaco esercita il controllo e la vigilanza urbanistica ed edilizia e ne sanziona le violazioni, con gli strumenti predisposti dalle leggi statali e regionali.

Art. 8

Sviluppo economico

- 1) Il Comune coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore.
- 2) Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato, con particolare riguardo a quello tradizionale; adotta iniziative atte a stimolarne l'attività e ne favorisce l'associazionismo, al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti ed una più equa remunerazione del lavoro.
- 3) Sviluppa le attività turistiche, promuovendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici e ricettivi.
- 4) Il Comune promuove e sostiene forme associate e di auto-gestione fra lavoratori dipendenti ed autonomi.

Art. 9

Programmazione economico, sociale e territoriale

- 1) Il Comune realizza le proprie finalità adottan-

do il metodo e gli strumenti della programmazione, secondo quanto previsto dall'art. 5 del T.U. 267/2000.

- 2) Al fine di concorrere alla determinazione degli obiettivi dei piani e dei programmi dello Stato e della Regione, il Comune provvede ad acquisire, per ciascun obiettivo, l'apporto dei sindacati, delle formazioni sociali, economiche e culturali operanti nel suo territorio.

Art. 10

Partecipazione, decentramento, cooperazione

- 1) Il Comune realizza la propria autonomia assicurando la effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica ed amministrativa dell'Ente, secondo i principi stabiliti dall'art. 3 della Costituzione e dall'art. 8 e segg. del Testo Unico.
- 2) Riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura, a tal fine, l'istituzione di mezzi e strumenti idonei, organizzando incontri, convegni, mostre rassegne e stabilendo rapporti permanenti con gli organi di comunicazione di massa.
- 3) Il Comune, per favorire un efficiente esercizio dei servizi comunali, attua idonee forme di cooperazione con altri Comuni, con le Comunità Montane e con la Provincia.

Art. 11

Servizi pubblici

- 1) Il Comune, per la gestione dei servizi che per la loro natura e dimensione non possono essere esercitati direttamente, può disporre:
 - a) la costituzione di aziende municipalizzate;
 - b) la partecipazione a consorzi od a società per azioni a prevalente capitale pubblico;
 - c) la stipulazione di apposita convenzione con altri Comuni, interessati alla gestione del servizio;
 - d) la concessione a terzi;

e) apposita istituzione per l'esercizio di servizi sociali, non aventi rilevanza imprenditoriale;

- 2) Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi il Comune può delegare proprie funzioni alle Comunità Montane.

TITOLO II

L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

CAPO I

GLI ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

Art. 12

Gli Organi

Sono organi di governo del Comune il Consiglio, la Giunta e il Sindaco.

CAPO II

IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 13

Il Consiglio Comunale - Poteri

- 1) Il Consiglio Comunale rappresenta la collettività comunale, determina l'indirizzo politico, sociale ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione.
- 2) Adempie alle funzioni specificamente demandategli dalle leggi statali e regionali e dal presente Statuto.
- 3) L'esercizio della potestà e delle funzioni consiliari non può essere delegato.

Art. 14

Prima adunanza

- 1) Il Sindaco convoca la prima adunanza del Consiglio Comunale neo eletto, entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, con avvisi di convocazione da notificarsi almeno cinque giorni prima della seduta, al fine di procedere alla convalida dei consiglieri eletti. In tale seduta il Sindaco comunica, inoltre, i nominativi dei componenti della Giunta.

- 2) La seduta è pubblica e la votazione è palese e ad essa possono partecipare i Consiglieri delle cui cause ostative si discute.

- 3) Per la validità delle adunanze e delle deliberazioni si applicano le norme previste, rispettivamente dagli artt. 18 e 19 del presente Statuto.

Art. 15

Convocazione del Consiglio Comunale

- 1) Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco, cui compete, altresì la fissazione del giorno dell'adunanza e degli argomenti da trattare, salvo il caso di cui alla lett. b) del successivo comma 3) del presente articolo.
- 2) Il Consiglio si riunisce normalmente in sessione ordinaria
- 3) Il Consiglio può essere convocato in via straordinaria:
 - a) per iniziativa del Sindaco
 - b) su richiesta di un quinto dei consiglieri in carica
- 4) Nei casi in cui la precedente lett. b) l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta. Trascorso il predetto termine senza che la riunione abbia luogo, il Consiglio è convocato, previa diffida, dal Prefetto.
- 5) In caso di urgenza la convocazione può aver luogo con un preavviso di almeno ventiquattro ore. In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti.
- 6) Il Consiglio si riunisce altresì ad iniziative del Prefetto nei casi previsti dalla Legge, previa diffida.

Art. 16

Ordine del giorno

- 1) L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale è stabilito dal Sindaco.

Art. 17**Consegna dell'avviso di convocazione**

1) L'avviso di convocazione con allegato ordine del giorno deve essere pubblicato all'Albo Pretorio e notificato dal messo comunale al domicilio dei Consiglieri nei seguenti termini :

– cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza nel caso di seduta ordinaria;

– tre giorni prima di quello stabilito per l'adunanza qualora si tratti di sessione straordinaria;

– almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza per i casi d'urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno.

Si osservano le disposizioni dell'art. 155 del codice di procedura civile.

Art. 18**Numero legale per la validità delle sedute**

1) Il Consiglio Comunale si riunisce validamente con la presenza di un terzo dei Consiglieri assegnati oltre il Presidente, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.

2) Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità delle adunanze, l'intervento di almeno quattro componenti incluso il Presidente.

3) Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:

– i consiglieri tenuti obbligatoriamente ad astenersi;

– coloro che escono dalla sala prima della votazione;

– gli Assessori scelti fra i cittadini non facenti parte del Consiglio;

Questi ultimi intervengono alle adunanze del Consiglio, partecipano alla discussione, ma non hanno diritto al voto.

Art. 19**Numero legale per la validità delle deliberazioni**

1) Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti savi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.

2) Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:

– coloro che si astengono;

– coloro che escono dalla sala prima della votazione;

3) Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Art. 20**Pubblicità delle sedute**

1) Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche.

2) Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su "persone", il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".

Art. 21**Delle votazioni**

1) Le votazioni hanno luogo con voto palese.

2) Sono da assumere a scrutinio segrete 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 questa svolta.

Art. 22**Commissioni d'inchiesta**

1) Commissioni speciali possono essere costituite, su proposta di almeno un terzo dei consiglieri assegnati e con deliberazione adottata

a maggioranza dei Consiglieri assegnati, per svolgere inchieste sull'attività amministrativa del Comune.

- 2) La deliberazione di cui al comma precedente stabilisce la composizione della Commissione, i poteri di cui è munita, gli strumenti per operare ed il termine per la conclusione dei lavori.
- 3) Si applicano le disposizioni dell'art. 101 del D.P.R. 16 Maggio 1960, n. 570.

Art. 23

Il Consigliere Comunale

- 1) Ciascun Consigliere Comunale rappresenta l'intero Comune senza vincolo di mandato e non può essere chiamato a rispondere per le opinioni espresse e per i voti dati nell'esercizio delle sue funzioni.
- 2) L'entità ed i tipi di indennità spettanti a ciascun consigliere a seconda delle proprie funzioni ed attività sono stabilite dalla Legge.

Art. 24

Doveri del Consigliere

- 1) I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire nelle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni Consiliari permanenti delle quali fanno parte.
- 2) I Consiglieri Comunali che, senza giustificato motivo, non intervengono per tre sedute consiliari consecutive, sono dichiarati decaduti.
- 3) La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune, con la seguente procedura:
 - il Consiglio contesta il mancato intervento di cui al 2 comma, al Consigliere Comunale e gli assegna un termine di 10 giorni per presentare giustificazioni e/o controdeduzioni;
 - nei 10 giorni successivi alla scadenza del termine, il Consiglio esamina le eventuali giustificazioni e controdeduzioni e si pronuncia in merito alla decadenza;

- la deliberazione di cui al punto b) deve essere nel giorno successivo depositata nella segreteria del Comune e notificata entro cinque giorni successivi a colui che sia stato dichiarato decaduto;

Art. 25

Poteri del Consigliere

- 1) Il Consigliere esercita il diritto di iniziative deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale e può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni.
- 2) Ha diritto di ottenere dagli Uffici del Comune e delle aziende ed enti da esso dipendenti, tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato, senza onere alcuno.
- 3) È tenuto al segreto d'Ufficio, nei casi specificamente determinati dalla Legge.

Art. 26

Dimissioni del Consigliere

- 1) Le dimissioni dalla carica del Consigliere Comunale devono essere presentate per iscritto al Consiglio ed assunte immediatamente al protocollo del Comune.
- 2) Le dimissioni sono efficaci e irrevocabili dalla loro presentazione.

Art. 27

Consigliere anziano

- 1) È Consigliere anziano il Consigliere che nelle consultazioni elettorali per la nomina del Consiglio Comunale ha ottenuto il maggior numero dei voti sommando i voti di lista a quelli di preferenza.
- 2) In caso di parità dei voti è Consigliere anziano il più anziano di età.

Art. 28

I Consiglieri

- 1) I Consiglieri si costituiscono in gruppi composti da due o più componenti e ne danno comunicazione al Segretario Comunale.

- 2) Ai gruppi Consiliari sono assicurate, per l'esplicazione delle loro funzioni, idonee strutture, fornite tenendo presenti le esigenze comuni a ciascun gruppo e la consistenza numerica di ognuno di essi.

CAPO III

IL SINDACO

Art. 29

Elezione e compiti

- 1) Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
- 2) Egli rappresenta il Comune ed è l'Organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, al direttore, se nominato, ed ai responsabili degli Uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
- 3) Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle Leggi, dallo Statuto, dai Regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
- 4) Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni.
- 5) Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e degli esercizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli Uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse

fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

- 6) Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai Regolamenti attribuzioni quale Organo di Amministrazione, di vigilanza e poteri di autorizzazione delle competenze connesse all'Ufficio.

Art. 30

Attribuzioni di Amministrazione

- 1) Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, è l'Organo Responsabile dell'Amministrazione del Comune ed in particolare:
 - a) dirige e coordina l'attività politica ed amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
 - b) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla Legge, sentito il Consiglio Comunale;
 - c) convoca i Comizi per il Referendum;
 - d) esercita altresì le funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste dalle specifiche leggi;
 - e) emana le ordinanze contingibili ed urgenti nei casi di emergenze sanitarie o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi di emergenza di cui all'art. 50, commi 5 e 6 del D.Lgs. n. 267/2000;
 - f) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
 - g) conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stata stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore;
 - h) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili.

Art. 31**Attribuzioni del Sindaco nei Servizi di competenza statale**

- 1) Il Sindaco, oltre alle altre funzioni, esercita quelle attribuite in qualità di Ufficiale di Governo, elencate dall'art. 54 del D.Lgs. n. 267/2000, in particolare:
 - a) adotta con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica;
 - b) in casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità all'utenza, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e degli esercizi pubblici, nonché di intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli Uffici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti di cui al comma a).

Art. 32**Attribuzioni di vigilanza**

- 1) Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli Uffici e servizi le informazioni e gli atti anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.
- 2) Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente od avvalendosi del Segretario Comunale o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
- 3) Il Sindaco promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende spe-

ciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 33**Attribuzioni di organizzazione**

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

Art. 34**Attribuzione di incarichi**

- 1) Il Sindaco con provvedimento scritto e comunicato al Consiglio, può attribuire a singoli assessori, l'incarico di curare specifici settori dell'attività comunale, in vista del conseguimento degli obiettivi indicati nel documento contenente le linee programmatiche e secondo gli indirizzi e le modalità dal medesimo stabiliti.

L'incarico può comportare la possibilità' di sottoscrivere atti aventi rilevanza giuridica esterna soltanto nel caso in cui ciò' sia espressamente indicato nel provvedimento con cui venne conferito.
- 2) Ciascun assessore è responsabile sul piano politico nei confronti del Sindaco, della Giunta e del Consiglio dell'attuazione degli indirizzi programmatici e della corretta gestione amministrativa del settore affidatogli.

- 3) Il Sindaco può modificare e revocare le attribuzioni conferite agli assessori, dandone comunicazione al Consiglio.

Art. 35

Vice Sindaco

- 1) Il Vice Sindaco, nominato dal Sindaco, è l'assessore che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio delle sue funzioni, ai sensi dell'art. 5, comma 4 bis della Legge n. 55/90 e successive modificazioni. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, le funzioni dello stesso sono svolte dal Vice Sindaco sino alla elezione del nuovo Sindaco.

Art. 36

Mozioni di sfiducia

- 1) Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.
- 2) Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
- 3) La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.

Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un Commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 37

Dimissioni ed impedimento permanente del Sindaco

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

- 2) L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una Commissione di tre persone elette dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di professionalità e competenze specifiche in relazione al motivo dell'impedimento.

- 3) La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vice Sindaco o, in mancanza dall'Assessore più anziano di età che vi provvede d'intesa con i Gruppi Consiliari.
- 4) La Commissione nel termine di trenta giorni dalla nomina relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
- 5) Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche sulla richiesta della Commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

CAPO IV

LA GIUNTA COMUNALE

Art. 38

Attribuzioni

- 1) La Giunta è Organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora con il Sindaco al governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi della trasparenza e della efficienza.
- 2) La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
- 3) La Giunta riferisce quadrimestralmente ed anche in modo informale al Consiglio Comunale sulla sua attività.

Art. 39

Composizione

- 1) La Giunta è composta dal Sindaco e da 4 as-

essori di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco.

- 2) Gli assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri: possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità, candidabilità e compatibilità alla carica di Consigliere.
- 3) Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione, ma non hanno diritto al voto.

Art. 40

Nomina

- 1) Il Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta, sono nominati dal Sindaco che ne deve dare comunicazione al C.C. nella prima seduta successiva alle elezioni.
- 2) Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori, nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla Legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione ed i coniugi.
- 3) Salvi i caso di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

Art. 41

Cessazione dalla carica di assessore

- 1) Le dimissioni della Carica di Assessore sono presentate, per iscritto, al Sindaco, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Sindaco la relativa sostituzione.
- 2) Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro trenta giorni gli Assessori dimissionari o rimossi.
- 3) Alla sostituzione degli assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'Ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, il quale ne dà comunicazione, nella prima seduta utile, al Consiglio.

Art. 42

Funzionamento della Giunta

- 1) La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
- 2) Le sedute non sono pubbliche e sono valide se sono presenti la metà più uno dei componenti. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Art. 43

Competenze

- 1) La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'art. 107, commi 1 e 2 del D.Lgs. n. 267/2000, nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al direttore od ai responsabili dei servizi comunali.
- 2) La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
- 3) La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
 - a) propone al Consiglio i regolamenti;
 - b) approva i progetti, i programmi esecutivi, compreso il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spese;
 - c) elabora le linee di indirizzo e predisponde le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
 - d) assume attività di iniziative, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e di decentramento;

- e) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la disciplina generale delle stesse;
- f) indica i nominativi dei membri delle Commissioni per i concorsi pubblici su richiesta del responsabile del servizio interessato;
- g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
- h) approva i Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- i) nomina e revoca il direttore generale;
- j) dispone l'accettazione di lasciti e donazioni;
- k) fissa la data di convocazione dei comizi per il referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- l) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro Organo;
- m) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- n) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che sorgessero tra gli organi gestionali dell'Ente;
- o) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il segretario e/o il direttore generale;
- p) determina, sentito il revisore dei conti, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio.

TITOLO III

PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I

ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE

Art. 44

Libere forme associative

- 1) Il Comune favorisce la formazione di organismi a base associativa, con il compito di concorrere alla gestione dei servizi comunali a domanda individuale, quali Asili Nido e Scuole Materne, impianti sportivi, culturali, ricreativi, mense scolastiche e simili.
- 2) Gli utenti dei predetti servizi possono costituirsi in comitati di gestione, secondo le norme di regolamento, che ne definisce le funzioni, gli organi rappresentativi ed i mezzi.
- 3) I Comitati di gestione riferiscono annualmente della loro attività, con una relazione che è inviata al Consiglio Comunale.

Art. 45

Consultazioni

- 1) Il Comune consulta, ove lo reputi necessario, le organizzazioni dei sindacati dei lavoratori dipendenti ad autonomi, le organizzazioni e le altre formazioni economiche e sociali.

Art. 46

Diritto di petizione

- 1) I cittadini e le organizzazioni di cui al precedente art. 44, comma 1, possono rivolgere petizioni al Consiglio Comunale per chiedere provvedimenti o esporre comuni necessità.
- 2) Il regolamento interno del Consiglio comunale stabilisce le modalità di esercizio del diritto di petizione.

Art. 47

Interrogazioni

- 1) Le organizzazioni di cui al precedente art. 45,

possono rivolgere interrogazioni scritte al Consiglio Comunale ed alla Giunta Comunale, a seconda delle rispettive competenze.

- 2) La risposta è data per iscritto, con le modalità stabilite dal Regolamento.

Art. 48

Diritto d'iniziativa

- 1) L'iniziativa popolare per la formazione dei regolamenti comunali e dei provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante la presentazione al Consiglio Comunale di proposte redatte, rispettivamente in articoli e in uno schema di deliberazione.
- 2) La proposta deve essere sottoscritta da almeno un quinto della popolazione risultante al 31 dicembre dell'anno precedente.
- 3) Sono escluse dall'esercizio del diritto d'iniziativa le seguenti materie:
 - a) revisione dello Statuto
 - b) tributi e bilancio
 - c) espropriazione per pubblica utilità'
 - d) designazioni e nomine
- 4) Il regolamento disciplina le modalità' per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori.
- 5) Il Comune, nei modi stabiliti dal Regolamento, agevola le procedure e fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto di iniziativa. A tal fine, i promotori della proposta possono chiedere al Sindaco di essere assistiti, nella redazione del progetto e dello schema, dalla segreteria comunale.

Art. 49

Procedura per l'approvazione della proposta

- 1) Il Consiglio è tenuto a prendere in esame la proposta d'iniziativa entro sessanta giorni dalla presentazione della stessa.

- 2) Ove il Consiglio non vi provveda entro il termine di cui al precedente comma, ciascun Consigliere ha facoltà di chiedere il passaggio alla votazione finale, entro trenta giorni.

- 3) Scaduto quest'ultimo termine, la proposta è iscritta di diritto all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale.

Art. 50

Referendum consultivo

- 1) È ammesso referendum consultivo su questioni a rilevanza generale, interessanti l'intera collettività comunale; è escluso nei casi previsti dall'art. 48 comma 3, del presente Statuto.
- 2) Si fa luogo a referendum consultivo:
 - a) nel caso sia deliberato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune;
 - b) qualora vi sia richiesto da parte di un quinto della popolazione risultante al 31 dicembre dell'anno precedente;
- 3) Il Regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori per lo svolgimento delle operazioni di voto.
- 4) Il quesito sottoposto a referendum è considerato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza assoluta degli elettori che hanno diritto di partecipare alla votazione, altrimenti è dichiarato respinto.
- 5) La Consultazione referendaria non può aver luogo in concomitanza con altre operazioni di voto.
- 6) Entro sessanta giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum, la Giunta Comunale è tenuta a proporre al Consiglio Comunale un provvedimento avente per oggetto il quesito sottoposto al referendum.

CAPO II**PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO****Art. 51****Diritto di partecipazione al procedimento**

- 1) Fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento è disciplinata dalla Legge, i Comuni, gli enti e le aziende dipendenti sono tenute a comunicare l'avvio al procedimento a coloro nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a coloro che debbono intervenire.
- 2) Coloro che sono portatori di interessi, pubblici o privati, e le associazioni portatrici di interessi diffusi hanno facoltà di intervenire nel procedimento, qualora possa loro derivare un pregiudizio dal provvedimento.
- 3) I soggetti di cui ai commi precedenti hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie e documenti, che l'Amministrazione ha l'obbligo di esaminare qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

CAPO III**DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE****Art. 52****Pubblicità degli atti**

- 1) Tutti gli atti del Comune e degli Enti ed aziende da esso dipendenti sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge e per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione, rispettivamente, del Sindaco e del Presidente degli Enti ed aziende, che ne vieti l'esibizione, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di enti o di imprese ovvero sia di pregiudizio agli interessi del Comune e degli enti e aziende dipendenti.
- 2) Presso apposito ufficio comunale debbono essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della "Gazzetta Ufficiale" della Repubblica, del "Bollettino Ufficiale" della Regione e dei Regolamenti Comunali.

Art. 53**Diritto di accesso**

- 1) Tutti i cittadini, singoli o associati, hanno diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi del Comune o degli Enti ed aziende dipendenti, secondo le modalità stabilite dal Regolamento.
- 2) Il regolamento disciplina altresì, il diritto dei cittadini, singoli o associati, di ottenere il rilascio degli atti e provvedimenti, di cui al precedente comma, previo pagamento dei soli costi.
- 3) Fermo restando quanto previsto dall'art. 10 comma 2 del presente Statuto, ed al fine di assicurare il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui l'Amministrazione Comunale è in possesso, è istituito idoneo ufficio presso il quale sono fornite tutte le notizie relative alla attività del Comune e degli Enti ed aziende dipendenti.

CAPO IV**IL DIFENSORE CIVICO****Art. 54****Istituzioni ed attribuzioni**

- 1) A garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione Comunale, potrà essere istituito l'Ufficio del Difensore Civico ed adottato apposito regolamento.

TITOLO IV**UFFICI E PERSONALE****CAPO I****UFFICI****Art. 55****PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI**

- 1) L'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

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

Art. 56

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

- 1) Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi sulla base della distinzione tra funzione politica, programmatica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco, alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale ed ai responsabili degli Uffici e dei Servizi.
- 2) Gli Uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
- 3) I servizi e gli uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze dei cittadini adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
- 4) Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Art. 57

REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

- 1) Il Comune attraverso il regolamento di orga-

nizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli Uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore, il segretario e gli organi amministrativi.

- 2) I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore, al segretario ed ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo i principi di professionalità e responsabilità.
- 3) Il Comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

Art. 58

Diritti e doveri dei dipendenti

- 1) I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie e posizioni economiche in conformità alla disciplina sullo stato giuridico ed il trattamento economico del personale stabilito dalla Legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
- 2) Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi Uffici e Servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore ove nominato, il segretario Comunale, il responsabile degli Uffici e dei Servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
- 3) Il Regolamento organico determina le condi-

zioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

- 4) L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'Ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal Direttore, dal Segretario e dagli organi collegiali.
- 5) Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie ed alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile ed urgente.
- 6) Il Regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

CAPO II

PERSONALE DIRETTIVO

Art. 59

Direttore Generale

- 1) Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal Regolamento di Organizzazione, dopo aver stipulato apposita Convenzione tra Comuni le cui popolazioni raggiungano i 15.000 abitanti.
- 2) In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

Art. 60

Compiti del Direttore Generale

- 1) Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.

- 2) Il Direttore generale sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza tra i Responsabili dei Servizi che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
- 3) La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della Giunta Comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché' in ogni altro caso di grave opportunità.
- 4) Quando non risulta stipulata la convenzione per il Servizio di Direzione Generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale, sentita la Giunta Comunale.

Art. 61

Funzioni del Direttore Generale

- 1) Il Direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
- 2) Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
 - a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
 - b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
 - c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli Uffici e del personale ad essi preposto;
 - d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli Uffici e dei servizi ed adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il Regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
 - e) autorizza le missioni, le prestazioni di la-

voro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;

- f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei Servizi;
- g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
- h) riesamina, annualmente, sentiti i responsabili dei Settori, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta ed al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
- i) promuove i procedimenti ed adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;
- j) promuove e resiste alle liti ed ha il potere di conciliare e di transigere.

Art. 62

Responsabili degli Uffici e dei Servizi

- 1) I responsabili degli Uffici e dei Servizi sono individuati nel Regolamento di organizzazione e nel regolamento organico dell'Ente.
- 2) I responsabili provvedono ad organizzare gli Uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
- 3) Essi, nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore, se nominato, dal Segretario, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

Art. 63

Funzioni dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi

- 1) I responsabili degli Uffici e dei Servizi stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, ge-

stiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

- 2) Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
 - a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e richiedono alla Giunta l'indicazione degli altri membri;
 - b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
 - c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, ad esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
 - d) provvedono alle autenticazioni ed alle legalizzazioni;
 - e) emettono le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
 - f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
 - g) emettono le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui all'art. 50 del D.Lgs. n. 267/2000;
 - h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto ed adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla Legge e dal Regolamento;
 - i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio ed alle direttive impartite dal Sindaco, dal Direttore o dal Segretario Comunale;
 - j) forniscono al Direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di Piano Esecutivo di gestione;

- k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore, o dal Segretario Comunale e dal Sindaco;
 - l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
 - m)rispondono, nei confronti dell'Amm.ne Com.le, del direttore generale o del segretario del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati;
 - n) promuovono e resistono alle liti e hanno il potere di conciliare e di transigere;
 - o) compiono gli atti previsti nei Regolamenti o in base a questi delegati dal Sindaco.
- 3) I Responsabili degli Uffici e dei Servizi possono affidare le funzioni che precedono al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
- 4) Il Sindaco può delegare ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi il compimento di atti in base a disposizioni contenuto nello Statuto e nei regolamenti.

Art. 64

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

- 1) La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla Legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità.
- 2) La Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di Uffici e Servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 6, comma 4 della Legge 127/97.

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

Art. 65

Collaborazioni esterne

- 1) Il Regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
- 2) Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei alla Amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Art. 66

Ufficio di indirizzo e di controllo

- 1) Il Regolamento può prevedere la costituzione di Uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'Ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art. 45 del D.Lgs. n. 504/92.

Art. 67

Controllo interno

- 1) Il Comune istituisce e attua i controlli interni previsti dall'art. 147 del D.Lgs. 267/2000, la cui organizzazione è svolta anche in deroga agli altri principi indicati dall'art. 1 comma 2 del D.Lgs. n. 286/99.
- 2) Spetta al regolamento di contabilità ed al regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi per i rispettivi di competenza, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle forme di convenzionamento con altri Comuni e di incarichi esterni.

CAPO III**IL SEGRETARIO COMUNALE****Art. 68****Segretario Comunale**

- 1) Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
- 2) Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario Comunale.
- 3) Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla Legge e dalla contrattazione collettiva.
- 4) Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri ed agli Uffici.

Art. 69**Funzioni del Segretario Comunale**

- 1) Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e di Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.
- 2) Il Segretario Comunale può partecipare a Commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.
- 3) Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'opera di un notaio, ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dai Regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.

CAPO IV**LA RESPONSABILITÀ****Art. 70****Responsabilità verso il Comune**

- 1) Gli amministratori ed i dipendenti comunali

sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obbligo di servizio.

- 2) Il Sindaco, il Direttore Generale, il Segretario Comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al Procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
- 3) Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale, al Direttore Generale o ad un responsabile del Servizio, la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

Art. 71**Responsabilità verso terzi**

- 1) Gli amministratori, il Segretario, il direttore ed i dipendenti comunali, che nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle legge e dai Regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
- 2) Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal Segretario, dal direttore generale o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
- 3) La responsabilità personale dell'amministratore, del segretario, del direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, che nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o i dipendente siano obbligati per legge o regolamento.
- 4) Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente ed i membri del Collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 72**Responsabilità dei contabili**

- 1) Il tesoriere ed ogni altro contabile che ab-

bia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite dalle norme di legge e di regolamento.

TITOLO V

FINANZA E CONTABILITÀ

Art. 73

Ordinamento

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

Art. 74

Attività finanziaria del Comune

- 1) Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e partecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
- 2) I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

La potestà impositiva in materia tributaria viene esercitata dal Comune, nel rispetto dei principi dettati dalla Legge 27.7.2000, n. 212, mediante adeguamento dei relativi atti ammi-

nistrativi. In particolare l'organo competente a rispondere dell'Istituto dell'interpello è individuato nel dipendente responsabile del tributo.

- 3) Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
- 4) Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione ed applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Art. 75

Amministrazione dei beni comunali

- 1) Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune, secondo le norme stabilite dal Regolamento di Contabilità.
- 2) I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente Statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta Comunale.
- 3) Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, devono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nella estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

Art. 76

Bilancio Comunale

- 1) L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla Legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al Regolamento di Contabilità.
- 2) La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al Bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine previsto

dalla Legge, osservando i principi della universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

- 3) Il Bilancio e gli allegati previsti dalla Legge devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.
- 4) Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del Responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

Art. 77

Rendiconto della Gestione

- 1) I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del Bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio.
- 2) Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 Giugno dell'anno successivo.
- 3) La Giunta Comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del revisore dei Conti.

Art. 78

Attività contrattuale

- 1) Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate ed alle locazioni.
- 2) La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.
- 3) La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali

nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

CAPO II

CONTROLLI E GESTIONI

Art. 79

Revisore dei Conti

- 1) Il Consiglio Comunale elegge, a maggioranza assoluta dei membri, con voto limitato a n. 1 candidato, il revisore del conto.
- 2) Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
- 3) Il revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
- 4) Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
- 5) Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
- 6) Il Revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

Art. 80

Tesoreria

- 1) Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende :
 - a) la riscossione di tutte le entrate di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;

- b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui Tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'Ente entro 5 giorni;
 - c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di Bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
 - d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
- 2) I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla Legge, dal Regolamento di contabilità, nonché da apposita convenzione.

Art. 81

Controllo economico della gestione

- 1) I responsabili degli Uffici e dei servizi possono essere chiamati ad eseguire operazioni di controllo economico finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal Bilancio ed agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.
- 2) Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'Assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il collegio dei Revisori.

CAPO III

ENTI, AZIENDE, ISTITUZIONI E SOCIETÀ A PARTECIPAZIONE COMUNALE

Art. 82

Costituzione e partecipazione

- 1) La deliberazione del Consiglio Comunale, che autorizza l'istituzione o la partecipazione del Comune ad Enti, associazioni, fondazioni, istituzioni, consorzi aziende e società, regola le finalità, l'organizzazione ed il finanziamento degli Enti, provvedendo ad assicurare che la loro attività si svolga conformemente agli indirizzi fissati e secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità di gestione.

- 2) La nomina e la designazione di rappresentanti del Comune negli Enti di cui al precedente comma, avviene con le modalità previste nei rispettivi Statuti.
- 3) Qualora si intenda addivenire alla revoca di singoli amministratori o dell'intero organo esecutivo di un Ente, la relativa motivata proposta del Sindaco o sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, deve essere accompagnata dalla contestuale designazione di nuovi amministratori od organi.
- 4) I Rappresentanti del Comune negli Enti di cui al comma 1 debbono possedere i requisiti per la nomina a Consigliere comunale ed una speciale competenza tecnica o amministrativa, per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende, pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti.
- 5) Ai predetti rappresentanti spettano le indennità ed i permessi previsti dalla Legge.

Art. 83

Aziende speciali ed istituzioni

- 1) Il Consiglio di Amministrazione delle Aziende Speciali e delle Istituzioni si compone di n. 5 membri, nominati dal Consiglio Comunale. Esso dura in carica per un periodo corrispondente a quello del Consiglio Comunale.
- 2) Il Presidente è designato dal Consiglio di Amministrazione nel suo seno. Egli ha la rappresentanza dell'Istituzione e delle Aziende Speciali e cura i rapporti dell'Ente con gli organi comunali.
- 3) Il Direttore è nominato dalla Giunta Comunale, che lo sceglie tra i dirigenti della qualifica apicale.
- 4) Le attribuzioni ed il funzionamento degli organi dell'istituzione e dell'Azienda speciale e le competenze del Direttore sono stabiliti dal Regolamento Comunale che disciplina altresì, l'organizzazione interna dell'Ente, le modalità con le quali il Comune esercita i suoi poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo, verifica i risultati di gestione, determina le tariffe di servizi, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

Art. 84**Vigilanza e controlli**

- 1) Il Comune esercita poteri di indirizzo e controllo sugli enti di cui ai precedenti articoli, anche attraverso l'esame e l'approvazione dei loro atti fondamentali, con le modalità previste dalla legge e dai regolamenti o dagli Statuti che ne disciplinano l'attività.
- 2) Spetta alla Giunta comunale, la vigilanza sugli Enti, istituzioni e società a partecipazione comunale.
- 3) La Giunta riferisce, annualmente, al Consiglio Comunale in merito alla attività svolta ed ai risultati conseguiti dagli Enti, istituzioni, aziende e società a partecipazione comunale. A tal fine, i rappresentanti del Comune negli Enti citati debbono presentare alla Giunta comunale, a chiusura dell'esercizio finanziario, una relazione illustrativa della situazione economico - finanziaria dell'Ente, società e azienda e degli obiettivi raggiunti.

TITOLO VI**DISPOSIZIONI DIVERSE****Art. 85****Regolamenti comunali**

- 1) Nel rispetto della legge e del presente Statuto, possono venire emanati regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli Uffici e per l'esercizio delle funzioni.
- 2) I Regolamenti Comunali sono soggetti alle seguenti limitazioni:
 - a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi ed i regolamenti statali e regionali e con il presente Statuto;
 - b) la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;
 - c) devono avere carattere di generalità.
- 3) Fino all'entrata in vigore dei Regolamenti di

cui ai commi precedenti, continuano ad applicarsi quelli vigenti, per quanto compatibili con le Leggi da applicarsi in materia e con le disposizioni del presente Statuto.

Art. 86**Procedura per la formazione ed approvazione dei Regolamenti Comunali**

- 1) L'iniziativa per la formazione e l'adozione di nuovi Regolamenti comunali spetta a ciascun Consigliere, alla Giunta Comunale ed ai cittadini, ai sensi del precedente art. 48.
- 2) I regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei propri componenti, salvi i casi in cui la competenza è attribuita direttamente alla Giunta Comunale dalla Legge o dal presente Statuto.
- 3) I regolamenti comunali sono pubblicati mediante affissione all'Albo Pretorio, nella sede dell'Ente, per 15 gg. consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge ed entrano in vigore alla scadenza del periodo di pubblicazione.

Art. 87**Modalità per la revisione dello Statuto**

- 1) Le deliberazioni di revisione ed integrazione dello Statuto sono approvate dal Consiglio Comunale, con le modalità di cui all'art. 6 comma 3 del D.lgs n. 267/2000.
- 2) Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata nell'ambito della stessa legislatura.
- 3) La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è proponibile se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto.

Art. 88**Entrata in vigore dello Statuto**

- 1) Il presente Statuto entra in vigore, dopo aver espletato le modalità previste dall'art. 6 comma 5 del D.lgs n. 267/2000.
- 2) All'entrata in vigore del presente Statuto è abrogato quello precedentemente approvato con delibere C.C. n. 15 del 31 Maggio 1991 e n. 36 del 4 Ottobre 1991.

- 3) Le disposizioni dei precedenti commi si applicano anche alle delibere di revisione o abrogazione del presente Statuto.

COMUNE DI BERGEGGI
Provincia di Savona

Statuto comunale

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

Articolo 1

Comune di Bergeggi

1. Il comune di Bergeggi è ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e dal presente statuto.
2. Esercita funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali.

Articolo 2

Territorio, gonfalone e stemma

1. Il territorio del comune confina con quello dei comuni di Spotorno e di Vado Ligure.
2. Gli organi comunali esercitano normalmente le loro funzioni nella sede del comune. Capoluogo del comune è l'abitato in cui si trova la sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il consiglio e la giunta possono riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
3. Il comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma come sotto descritto:
 - stemma raffigurante torre saracena di colore rosso su campo marrone sovrastata da corone color oro e alla base onde marine color azzurro intercalate oro.

Articolo 3

Finalità

1. Il comune, nel rispetto del principio delle pari

opportunità per uomini e donne, rappresenta e cura gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alle scelte politiche della comunità.

2. Tra i fini generali perseguiti dal comune hanno particolare rilievo quelli indicati negli articoli seguenti.

Articolo 4

Tutela della salute

1. Il comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute; attua idonei strumenti per renderlo effettivo.
2. Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale e per la tutela dei diritti delle fasce marginali con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi.

Articolo 5

Tutela del patrimonio naturale, storico e artistico

1. Il comune adotta misure idonee a conservare, difendere e migliorare l'ambiente e promuove iniziative volte a garantire alla collettività una migliore qualità della vita.
2. Tutela il patrimonio storico, artistico e archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività.

Articolo 6

Promozione dei beni culturali, dello sport e del tempo libero

1. Il comune promuove lo sviluppo del patrimonio cultura anche nelle sue espressioni di lingua, di costume, e di tradizioni locali.
2. Incoraggia a favorire lo sport dilettantistico ed il turismo sociale e giovanile.
3. Per il raggiungimento di tali finalità il comune favorisce l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture,

servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli enti, organismi ed associazioni ai sensi dell'art. 8 comma 5 del D. Lgs. n. 267/2000.

4. I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi ed impianti saranno disciplinati da apposito regolamento.

Articolo 7

Assetto ad utilizzazione del territorio

1. Il comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, turistici e commerciali.
2. Realizza, per quanto possibile, piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica, al fine di assicurare il diritto all'abitazione.
3. Predisporre la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria secondo le esigenze e le priorità definite dall'amministrazione.
4. Attua un sistema coordinato di traffico e di circolazione, adeguato ai fabbisogni di mobilità della popolazione residente e fluttuante, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche.
5. Predisporre idonei strumenti di pronto intervento, da prestare al verificarsi di pubbliche calamità.
6. Il comune esercita il controllo e la vigilanza urbanistica ed edilizia e ne sanziona le violazioni, con gli strumenti predisposti dalle leggi statali e regionali.

Articolo 8

Sviluppo economico

1. Il comune coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore.
2. Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato, con particolare riguardo a quello tradizionale; adotta iniziative atte a stimolarne l'atti-

vità e ne favorisce l'associazionismo, al fine di consentire una più vasta circolazione dei prodotti ed una più equa remunerazione del lavoro.

3. Sviluppa le attività turistiche, promuovendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici e ricettivi.
4. Il comune promuove e sostiene forme associative e di autogestione fra i lavoratori dipendenti e autonomi.

Articolo 9

Programmazione economico-sociale e territoriale

1. Il comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Al fine di concorrere alla determinazione degli obiettivi dei piani e programmi dello Stato e della regione, il comune è disposto ad acquisire, per ciascun obiettivo, l'apporto dei sindacati, delle formazioni sociali, economiche e culturali operanti nel suo territorio.

Articolo 10

Partecipazione, decentramento, cooperazione

1. Il comune realizza la propria autonomia assicurando l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica e amministrativa dell'ente, secondo i principi stabiliti dall'art. 3 della Costituzione e dell'art. 8 del D. Lgs. n. 267/2000.
2. Riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura, a tal fine, l'istituzione di mezzi e strumenti idonei, organizzando incontri, convegni, mostre, rassegne e stabilendo rapporti con gli organi di comunicazione di massa.
3. Al fine di dare maggiore concretezza al principio della partecipazione, per ogni argomento in discussione in consiglio comunale, tranne nei casi in cui debbano essere formulati apprezzamenti su persone, potrà essere aperta una fase informale per permettere al pub-

blico di esprimere la propria opinione sull'argomento trattato.

4. Il comune, per favorire un efficiente esercizio dei servizi comunali attua idonee forme di cooperazione con altri comuni, e con la provincia.

Articolo 11

Attività impositiva del comune

1. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge, il comune istituisce sopprime e regola imposte, tasse e tariffe.
2. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal comune, nel rispetto dei principi dettati dalla Legge 27.07.2000 n. 212, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare, l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel dipendente responsabile del tributo.
3. Il comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi, secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

TITOLO II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Articolo 12

Organi

1. Sono organi di governo del comune il consiglio, la giunta, il sindaco. Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.

Articolo 13

Consiglio comunale

1. Il consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo politico - amministrativo ed esercita il controllo sulla sua attuazione.
2. Il consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

3. Il consiglio comunale si riunisce per la prima volta dopo le elezioni su convocazione del sindaco neo eletto il quale ne assume la presidenza. La convocazione deve essere disposta entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

Articolo 14

Competenze e attribuzioni

1. Il consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e dal presente statuto e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
2. Il consiglio comunale impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurarne l'imparzialità e la corretta gestione amministrativa.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali il consiglio comunale privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali del consiglio comunale devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Il consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.
6. Il consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni e provvede alla nomina degli stessi, nei casi riservati dalle leggi.

Articolo 15

Sessioni e convocazione

1. L'attività del consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Ai fini della convocazione, sono ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le propo-

ste di deliberazione inerenti al bilancio di previsione, al rendiconto della gestione e all'approvazione delle linee programmatiche di mandato.

3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito, quelle straordinarie almeno tre. In caso di eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
4. Il consiglio è convocato dal sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori secondo le norme del regolamento.
5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti l'ordine del giorno degli argomenti da trattare, da consegnare a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio comunale. La consegna dovrà risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno quattro giorni dopo la prima.
6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli già iscritti può eccezionalmente essere effettuata anche 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'albo pretorio contestualmente alla diramazione delle convocazioni e deve essere adeguatamente pubblicizzato.
8. La documentazione inerente alle pratiche iscritte nell'ordine del giorno deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali presso gli uffici comunali almeno quattro giorni prima della seduta in caso di sessione ordinaria, almeno due giorni prima in caso di sessione straordinaria, almeno dodici ore prima in caso di convocazione d'urgenza.
9. Le sedute del consiglio sono pubbliche salvi i casi previsti dal regolamento che disciplina il funzionamento del consiglio.
10. In prima convocazione le sedute del consiglio comunale sono valide se sono presenti la metà dei componenti assegnati, senza

computare a tal fine il sindaco. In seconda convocazione le sedute del consiglio comunale sono valide se sono presenti almeno un terzo dei componenti assegnati, senza computare a tal fine il sindaco.

11. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del sindaco si procede allo scioglimento del consiglio comunale; Il consiglio e la giunta tuttavia rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del sindaco sono svolte dal vice sindaco.

Articolo 16

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dal suo insediamento il sindaco, sentita la giunta presenta all'esame del consiglio comunale le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico amministrativo.
2. Con cadenza annuale il consiglio provvede, anche in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee da parte del sindaco e dei singoli assessori. È facoltà del sindaco, sentita la giunta, proporre al consiglio comunale l'integrazione, l'adeguamento e/o la modifica delle linee programmatiche sulla base di nuove o diverse esigenze o problematiche aventi rilievo locale.

Articolo 17

Commissioni

1. Il consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, indagine, inchiesta, di studio: dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni di controllo e di garanzia la presidenza è attribuita ai consiglieri comunali appartenenti ai gruppi di opposizione.
2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, le attribuzioni, l'oggetto e la durata delle commissioni sono disciplinate nel regolamento di funzionamento del consiglio comunale.

Articolo 18

Consiglieri comunali

1. I consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono del loro mandato.
2. Lo stato giuridico le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge.
3. I consiglieri comunali che non intervengano a tre sedute consiliari consecutive senza giustificato motivo verranno dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale, previo avviso scritto di avvio di procedimento di decadenza da inviarsi a cura del sindaco.
4. Il consigliere avrà 15 giorni di tempo, decorrenti dal ricevimento del precedente avviso, per fornire le proprie giustificazioni scritte e corredate dall'eventuale documentazione. Scaduto il termine il consiglio esaminerà le giustificazioni ed assumerà la conseguente deliberazione.

Articolo 19

Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto dal regolamento del consiglio, dandone comunicazione al sindaco ed al segretario unitamente all'indicazione del capogruppo
2. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni ed i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla giunta, che hanno riportato il maggior numero di preferenze
3. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi siano composti da almeno 2 componenti. I gruppi consiliari corrispondenti alle liste elettorali possono essere formati anche da un solo consigliere.

Articolo 20

Diritti e doveri dei consiglieri

1. In casi particolari il sindaco può attribuire,

con proprio atto formale, ad uno o più consiglieri deleghe in specifiche materie od incarichi speciali. Dell'avvenuto conferimento delle deleghe e degli incarichi dovrà essere data tempestiva notizia al consiglio comunale. I consiglieri delegati o incaricati risponderanno delle attività svolte direttamente al Sindaco.

2. I consiglieri comunali hanno diritto di presentare le interrogazioni e le istanze di sindacato ispettivo di cui all'art. 43, comma 3, del D. Lgs. n. 267/2000, le interrogazioni e le mozioni di cui all'art. 43, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000 nonché le proposte di deliberazione nelle forme previste dalla legge e dal regolamento del consiglio comunale, che disciplina altresì l'esercizio del diritto di iniziativa e di controllo da parte dei consiglieri medesimi.
3. I consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali tutte le notizie e le informazioni necessarie all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento hanno diritto di visionare gli atti ed i documenti utilizzati ai fini dell'espletamento dell'attività amministrativa dell'ente e sono tenuti al segreto nei casi previsti dalla legge.
4. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio del comune presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.

Articolo 21

Giunta comunale

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

funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

Articolo 22

Nomina

1. Il vice sindaco e gli altri componenti della giunta sono nominati dal sindaco e presentati al consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. 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.
3. Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio.
4. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

Articolo 23

Composizione

1. La giunta è composta dal sindaco e da un numero massimo di 4 assessori di cui uno è investito della carica di vice sindaco.
2. Gli assessori possono essere scelti tra i consiglieri ovvero possono essere nominati anche assessori esterni al consiglio, in numero non superiore a 3, purchè dotati dei requisiti di eleggibilità.
3. Gli assessori esterni non possono essere investiti della carica di vice sindaco.
4. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.
5. Le dimissioni dalla carica di assessore sono presentate al sindaco, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci dopo la surrogazione.
6. Le disposizioni di cui ai commi 2 e 3 si applicheranno ai mandati amministrativi suc-

cessivi alle elezioni comunali effettuate dopo l'entrata in vigore del presente statuto. Fino all'entrata in vigore delle disposizioni di cui ai sopraccitati commi 2 e 3 si applicherà in via transitoria la normativa di cui al successivo comma 7.

7. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri, possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al consiglio, in numero non superiore a 4, purchè dotati dei requisiti di eleggibilità. Gli assessori esterni possono essere investiti della carica di vice sindaco. Le disposizioni del presente comma hanno natura transitoria ed avranno vigore fino alla data delle elezioni comunali successive alla entrata in vigore del presente statuto.

Articolo 24

Funzionamento della giunta

1. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
3. Le sedute sono valide se sono presenti la metà dei componenti assegnati computando il sindaco. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Articolo 25

Attribuzioni della giunta comunale

1. La giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del sindaco, del segretario o dei responsabili di area o di settore.
2. In attuazione degli indirizzi espressi dal consiglio, la giunta collabora col sindaco per la formulazione di direttive e l'approvazione di programmi svolti, anche attraverso la promozione di innovazioni e di modalità tecnologiche e organizzative avanzate, al raggiungimento, in maniera efficiente ed efficace, degli obiettivi fissati e all'erogazione dei servizi.

3. In particolare la giunta:

- approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- delibera in materia di dotazioni organiche e relative variazioni;
- approva il programma triennale delle assunzioni;
- approva gli schemi di bilancio da sottoporre al consiglio;
- approva il P.E.G. e i relativi aggiornamenti, affidando agli organi gestionali gli obbiettivi da conseguire e le risorse necessarie;
- destina il fondo di riserva;
- adotta le variazioni di bilancio in caso di urgenza;
- approva i progetti delle opere pubbliche, salvo gli interventi previsti dal regolamento sui lavori in economia;
- approva le seguenti nomine: commissione edilizia, delegazione sindacale di parte pubblica, nucleo di valutazione;
- dispone in materia di liti, transazioni, contenziosi, procedimenti giudiziari e delibera la costituzione in giudizio e l'incarico ai legali, fatta eccezione per le controversie in materia di tributi locali per le quali la competenza è demandata al funzionario responsabile del tributo;
- delibera in materia tributaria e tariffaria, nel rispetto dell'ambito di competenza consiliare;
- autorizza il sindaco alla nomina ed alla revoca del direttore generale ovvero al conferimento delle relative funzioni al segretario comunale;
- dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- esercita, previa determinazione dei costi e in-

dividuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione o stato, quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;

- approva gli accordi di contrattazione decentrata;
 - decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che dovessero sorgere tra il segretario comunale e gli organi gestionali dell'ente;
 - fissa i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il nucleo di valutazione;
 - determina misuratori e modelli di rilevazione del controllo interno di gestione.
4. La giunta informa periodicamente il consiglio comunale in merito alle pratiche di maggiore rilevanza per l'attività comunale.

Articolo 26

Deliberazioni degli organi collegiali

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte di regola con votazione palese. Sono da assumersi a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone quando con esse venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questa svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute è curata dal segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dai regolamenti di funzionamento del consiglio comunale e di organizzazione degli uffici e dei servizi.
3. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità, in tal caso è sostituito in via temporanea da un componente della giunta o del consiglio comunale nominato da chi presiede la seduta, di norma quello più giovane di età.
4. I verbali delle sedute sono firmati in originale dal presidente e dal segretario.

5. Trascorso il termine entro il quale il bilancio deve essere approvato senza che sia stato predisposto dalla giunta il relativo schema, spetta al prefetto la nomina di un commissario affinché lo predisponga d'ufficio per sottoporlo al consiglio. In tal caso e comunque quando il consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema di bilancio predisposto dalla giunta, il prefetto assegna al consiglio, con lettera notificata ai singoli consiglieri, un termine non superiore ai venti giorni per la sua approvazione, decorso il quale si sostituisce, mediante apposito commissario, all'amministrazione inadempiente e inizia la procedura per lo scioglimento del consiglio.

Articolo 27

Il sindaco

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

mente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

6. Al sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di cui ai successivi articoli 28, 29, e 30.

Articolo 28

Attribuzioni di amministrazione

1. Il sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune; in particolare il sindaco:
 - a. dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;
 - b. promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
 - c. convoca i comizi per i referendum previsti dallo statuto;
 - d. adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
 - e. nomina e revoca il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito Albo;
 - f. se lo ritiene opportuno e sentita la giunta comunale, conferisce al segretario comunale le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;
 - g. nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna di cui all'art. 110 del D. Lgs n. 267/2000, in base a esigenze effettive e verificabili.
 - h. determina gli orari di apertura al pubblico

degli uffici, dei servizi e degli esercizi commerciali; sentiti la giunta e le istanze di partecipazione.

Articolo 29

Attribuzioni di vigilanza

1. Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il consiglio comunale.
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del comune e promuove, direttamente o avvalendosi del segretario comunale o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del comune.
3. Il sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

Articolo 30

Attribuzioni di Organizzazione

1. Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
 - a. stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;
 - b. esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari, nei limiti previsti dalle leggi;
 - c. propone argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
 - d. riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre agli organi competenti in base alle relative attribuzioni.

Articolo 31

Mozione di sfiducia

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

Articolo 32

Dimissioni e impedimento permanente del sindaco

1. Le dimissioni comunque presentate dal sindaco al consiglio diventano irrevocabili decorso 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del consiglio, con contestuale nomina di un commissario.
2. L'impedimento permanente del sindaco viene accertato da una commissione, eletta dal consiglio comunale, e composta da soggetti estranei al consiglio, in possesso di idonea competenza professionale, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal vice sindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.
4. La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relaziona al consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
5. Il consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

TITOLO III**PARTECIPAZIONE POPOLARE****CAPO I****ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE****Articolo 33****Partecipazione**

1. Il comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini, il comune favorisce le libere forme associative, 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 nella formazione degli atti.

Articolo 34**Istanze, petizioni, proposte**

1. I cittadini singoli o associati, residenti nel comune, possono avanzare istanze, petizioni e proposte agli organi del comune, al fine di promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi, con l'osservanza delle disposizioni indicate nei successivi articoli.
2. Le istanze, petizioni e proposte sono indirizzate al sindaco che le sottopone all'esame dell'organo o del soggetto competente.
3. Degli atti o degli interventi assunti dagli organi comunali in esito alle istanze, alle petizioni e alle proposte il sindaco dà notizia per iscritto al primo sottoscrittore nei termini previsti dagli articoli successivi e comunque entro trenta giorni dalla decisione definitiva.

Articolo 35**Istanze**

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al sindaco interrogazioni scritte con le quali si

chiedono ragioni sui specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.

2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 60 giorni dal sindaco o dal responsabile dell'ufficio e del servizio competente a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

Articolo 36**Petizioni**

1. Tutti i cittadini residenti possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il sindaco provvede all'individuazione dell'organo competente ed all'assegnazione allo stesso della petizione.
3. L'organo o il soggetto competente, nei termini previsti dal regolamento comunale sui procedimenti ovvero entro 60 giorni dal ricevimento, 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 quest'ultimo caso il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

Articolo 37**Diritto di iniziativa**

1. L'iniziativa popolare per la formazione dei regolamenti comunali e dei provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante la presentazione al sindaco di proposte redatte, rispettivamente in articoli e in uno schema di deliberazione.
2. La proposta deve essere sottoscritta da almeno il 10% della popolazione residente avente diritto al voto in base alle ultime liste elettorali.
3. Sono escluse dall'esercizio del diritto d'iniziativa le seguenti materie:

- a. revisione dello statuto;
 - b. tributi e bilancio;
 - c. espropriazione per pubblica utilità;
 - d. designazioni e nomine.
4. Il sindaco trasmette la proposta all'organo competente entro i trenta giorni successivi, corredata del parere dei responsabili dei servizi interessati nonché del parere di regolarità contabile, se necessario. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 60 giorni dalla presentazione della proposta ed adottare le proprie definitive decisioni in merito entro 90 giorni dalla presentazione della medesima.
5. Tra l'amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa.

Articolo 38

Referendum consultivo

1. È ammesso referendum consultivo su questioni di esclusivo interesse locale, che riguardino l'intera collettività comunale.
2. Non possono essere oggetto di referendum consultivo le seguenti materie:
 - a. revisione dello statuto del comune e di quelli delle aziende speciali;
 - b. disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale, piante organiche del personale e relative variazioni;
 - c. piani territoriali ed urbanistici, attuazione e relative variazioni;
 - d. tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni.
3. Non possono altresì essere indetti referendum su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali o su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

4. Si fa luogo a referendum consultivo:
- a. nel caso sia deliberato dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al comune;
 - b. qualora vi sia richiesta da parte del 20% dei residenti aventi diritto al voto in base alle ultime liste elettorali.
5. Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori e per lo svolgimento delle operazioni di voto;
6. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza dei votanti, a condizione che abbia partecipato al voto la maggioranza assoluta degli aventi diritto.
7. La consultazione referendaria non può avere luogo nella stessa data di consultazioni elettorali provinciali e/o comunali.
8. Entro sessanta giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum da parte del sindaco, il consiglio comunale delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

CAPO II

PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Articolo 39

Diritto di partecipazione al procedimento

1. Fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento è disciplinata dalla legge, il Comune, gli enti e le aziende dipendenti sono tenuti a comunicare l'avvio al procedimento a coloro nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a coloro che debbono intervenire.
2. Coloro che sono portatori di interessi, pubblici o privati, e le associazioni portatrici di interessi diffusi hanno facoltà di intervenire nel procedimento, qualora possa loro derivare un pregiudizio dal provvedimento.
3. I soggetti di cui ai commi precedenti hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie e docu-

menti, che l'Amministrazione ha l'obbligo di esaminare, qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

CAPO III

DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

Articolo 40

Pubblicità degli atti

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nel palazzo comunale e, su indicazione del sindaco, in appositi spazi, a ciò destinati.
3. L'affissione viene curata dal messo che ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Articolo 41

Diritto di accesso

1. Ai cittadini, singoli o associati, è garantita la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dall'apposito regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarino 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.

CAPO IV

IL DIFENSORE CIVICO

Articolo 42

Istituzione del servizio

1. A garanzia dell'imparzialità e del buon anda-

mento dell'amministrazione è istituito il servizio del difensore civico.

2. Il servizio è gestito tramite convenzione con l'ufficio di presidenza della regione Liguria, ai sensi della L.R. 05.08.1986, n. 15.

TITOLO IV

L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE

CAPO I

L'ATTIVITÀ DI GESTIONE

Articolo 43

Principi

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

Articolo 44

Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

1. Il comune attraverso il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore e gli organi amministrativi.

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

CAPO II

PERSONALE DIRETTIVO

Articolo 45

Direttore generale

1. Il sindaco, previa delibera della giunta comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.
2. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera

della giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal sindaco al segretario comunale, sentita la giunta comunale.

Articolo 46

Compiti del direttore generale

1. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il sindaco.
2. Il direttore generale sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso rispondono dell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
3. Il direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal sindaco e dalla giunta comunale ed esercita le altre funzioni previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Articolo 47

Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono nominati dal sindaco.
2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal segretario e secondo le direttive impartite dal sindaco e dalla giunta comunale.
3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal sindaco e dalla giunta comunale.

4. Essi esercitano altresì le funzioni previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ed in particolare:
- a. stipulano, in rappresentanza del comune, i contratti in cui l'ente è parte, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa;
 - b. presiedono le commissioni consultive previste dalla legge eccetto quelle che sono presiedute dal sindaco in qualità di ufficiale di governo.
 - c. sottoscrivono gli atti costituenti manifestazioni di volontà quali concessioni, autorizzazioni, licenze, permessi o analoghi il cui rilascio presuppone accertamenti e valutazioni anche di natura discrezionale nel rispetto della legge, di regolamenti e degli atti di indirizzo.
 - d. emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
 - e. provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
 - f. pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
 - g. ricevono gli atti previsti dagli artt. 17 e 18 della Legge n. 689/1981 e sono l'autorità competente prevista dagli stessi articoli; emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie;
 - h. pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle contingibili ed urgenti, di cui all'art. 50, comma 5 e dell'art. 54 del D. Lgs. n. 267/2000;
 - i. provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal sindaco e dal direttore;
 - j. gestiscono il personale dipendente adottando gli atti che non siano riservati al responsabile del servizio personale, con conseguente cura dei compiti e verifica delle prestazioni e dei risultati. Autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal segretario comunale e/o dal responsabile del settore personale;
 - k. rispondono, nei confronti del direttore generale, del sindaco e della giunta, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
 - l. forniscono, nei termini previsti dal regolamento di contabilità, al direttore generale ed al sindaco le proposte e gli elementi per la redazione del bilancio, della relazione previsionale e programmatica, del bilancio pluriennale, del P.E.G. e per le variazioni degli stessi;
 - m. curano l'attuazione dei programmi definiti dagli organi politici realizzando gli interventi previsti negli stessi ed a tal fine adottano apposite determinazioni indicando le risorse occorrenti alla realizzazione di ciascun intervento;
 - n. formulano proposte al sindaco, agli assessori ed al direttore generale per le modalità di gestione dei rispettivi servizi anche ai fini dell'elaborazione di programmi e direttive;
 - o. curano l'istruttoria degli atti, la redazione delle proposte di deliberazione, esprimono i pareri relativamente agli atti di loro competenza eccezion fatta per gli atti di mero indirizzo;
 - p. coordinano le attività dei responsabili di procedimenti da essi individuati secondo le modalità stabilite dalla legge e dai regolamenti in materia di termini e responsabili di procedimento;
 - q. autorizzano, nell'ambito del diritto di accesso d'informazione e di trasparenza, la visione e l'eventuale rilascio di copia degli atti e dei documenti secondo le disposizioni della normativa in materia e del relativo regolamento comunale.

- r. attivano i procedimenti disciplinari ed irrogano le sanzioni del rimprovero e della censura e segnalano al direttore generale e/o al segretario comunale i fatti che possono dar luogo a provvedimenti che superano le loro competenze;
 - s. gestiscono i beni mobili ed immobili ad essi assegnati;
 - t. hanno la responsabilità del trattamento dei dati personali ai sensi della Legge n. 675/1996 e del relativo regolamento comunale;
 - u. affidano gli incarichi professionali;
 - v. in materia di tributi locali, dispongono in materia di liti, transazioni, contenziosi, e determinano la costituzione in giudizio e l'incarico ai legali;
 - w. approvano i progetti delle opere pubbliche nei limiti e con le modalità di cui al regolamento comunale lavori in economia;
 - x. curano gli altri atti a loro attribuiti dallo statuto e dai regolamenti.
5. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare alcune delle loro mansioni al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
6. Il sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

Articolo 48

Conferenza permanente dei responsabili

1. Per un coordinato esercizio delle funzioni dei responsabili vista l'attuazione dei progetti e dei programmi dell'amministrazione il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere l'istituzione della conferenza permanente di responsabili.
2. Nel rispetto delle competenze degli organi elettivi, alla conferenza dei responsabili spettano funzioni propositive, consultive, organizzative ed attuative.

Articolo 49

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. Il sindaco nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art.110, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

Articolo 50

Collaborazioni esterne

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

Articolo 51

Ufficio di indirizzo e di controllo

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, della giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti

da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purchè l'Ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 45 del D. Lgs. n. 504/92.

CAPO III

IL SEGRETARIO COMUNALE

Articolo 52

Il 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 associata dell'ufficio del segretario comunale.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

Articolo 53

Funzioni del segretario comunale

1. Il segretario comunale partecipa alle riunioni di giunta e del consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al sindaco.
2. Il segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico - giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.
3. Il segretario comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.
4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e

dei referendum e riceve le dimissioni del sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

5. Il segretario comunale roga i contratti del comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento conferitagli dal sindaco.
6. Il segretario comunale presiede le commissioni di gara e di concorso, salvo motivata delega a dipendente comunale nominato responsabile di servizio.

TITOLO V

I SERVIZI PUBBLICI

Articolo 54

Principi generali

1. I servizi pubblici locali hanno ad oggetto la produzione di beni ed attività rivolti a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile delle comunità locali.
2. Il consiglio comunale individua i servizi pubblici da erogare sul territorio cittadino, ne disciplina, nell'ambito delle fattispecie previste dalla legge, le modalità di gestione, al fine di assicurare la regolarità, la continuità, l'economicità e la qualità dell'erogazione in condizioni di uguaglianza.
3. Quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente dei servizi, il comune può avvalersi di convenzioni, accordi di programma, unioni ovvero consorzi di comuni. È possibile altresì delegare alla comunità montana l'organizzazione e la gestione di servizi.
4. Alle modalità di gestione dei servizi pubblici, individuate ai sensi dei commi precedenti, si applicano le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.
5. Lo statuto e gli atti fondamentali degli enti strumentali per la gestione dei servizi pubblici locali sono approvati dal consiglio comunale.

6. Le modalità di nomina, designazione e revoca degli amministratori degli enti strumentali per la gestione di servizi pubblici locali, o dei rappresentanti del comune in altri enti e società sono stabilite dalla legge e dal presente statuto, che disciplina anche il rapporto fra il consiglio comunale e i nominati.
7. Salvo il caso di gestione in economia, il comune svolge esclusivamente attività di indirizzo, vigilanza di programmazione e di controllo.
8. Nei limiti e nel rispetto delle leggi vigenti, il comune svolge altresì attività di regolazione, diretta ad assicurare la regolarità, la continuità, la fruizione in condizioni di uguaglianza dei servizi essenziali, l'universalità di questi ultimi e la determinazione delle tariffe massime, ove non sia previsto dalla legge altro soggetto di regolazione in materia.
9. Nell'organizzazione dei servizi devono comunque essere assicurate idonee forme di informazione e tutela degli utenti.
10. Il comune può altresì gestire, in quanto consentito dalla legge, servizi pubblici in collaborazione con enti pubblici e privati italiani e stranieri, attraverso tutti gli strumenti e le forme giuridiche previste dalla normativa italiana e dell'unione europea.
11. Il consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione. In questo caso i consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione di tali società ed il sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.

TITOLO VI

L'ATTIVITÀ NORMATIVA

Articolo 55

Ambito di applicazione dei regolamenti

1. I regolamenti comunali incontrano i seguenti limiti:

- a. non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con i principi fissati dalla legge e con il presente Statuto;
 - b. la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;
 - c. non possono contenere norme a carattere particolare;
 - d. non possono avere efficacia retroattiva, salvi i casi di deroga espressa, motivata da esigenze di pubblico interesse;
 - e. non sono abrogati che da regolamenti posteriori per dichiarazione espressa dal consiglio comunale o per incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti o perché il nuovo regolamento regola l'intera materia già disciplinata dal regolamento anteriore.
2. Spetta ai singoli responsabili degli uffici e dei servizi preposti ai vari settori dell'amministrazione comunale adottare le ordinanze per l'applicazione dei regolamenti, fatte salve le competenze del sindaco.

Articolo 56

Procedimento di formazione dei regolamenti

1. L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta a ciascun consigliere comunale, alla giunta comunale ed ai cittadini, ai sensi dell'art. 37 del presente Statuto.
2. I regolamenti sono adottati dal consiglio comunale, fatti salvi i casi in cui la competenza è attribuita direttamente alla giunta comunale dalla legge.
3. I regolamenti sono soggetti a una sola pubblicazione all'albo pretorio contestuale alla pubblicazione della deliberazione di approvazione, ai sensi dell'art. 124 del D.Lgs n. 267/2000.

Articolo 57

Disposizioni finali

1. Il presente Statuto entra in vigore trenta gior-

ni dopo la sua pubblicazione all'albo dell'ente.
2. Con effetto dalla data di entrata in vigore del
presente statuto sono abrogate tutte le altre

disposizioni con esso incompatibili.
