

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. 2,00. "La vendita è effettuata esclusivamente in Genova presso la Libreria Giuridica - Galleria E. Martino 9."

CONDIZIONI DI ABBONAMENTO: Con decorrenza annuale:

Canone globale: E. 160,00 - Parte I: E. 40,00 - Parte II: E. 80,00 - Parte III: E. 40,00 - Parte IV: E. 35,00 - Sconto alle librerie: 10% - È esclusa la fatturazione. I Supplementi Straordinari (Leggi finanziarie, Ruolo nominativo S.S.N., ...) non sono compresi nei normali canoni di abbonamento, il singolo prezzo viene stabilito dall'Ufficio di Presidenza; degli atti in essi contenuti ne viene data notizia sul corrispondente fascicolo ordinario. Il costo dei fascicoli arretrati è il doppio del prezzo di copertina. I fascicoli esauriti sono prodotti in fotocopia il cui prezzo è di E. 0,13 per fasciata. I fascicoli non recapitati devono essere richiesti entro 30 giorni.

CONDIZIONI DI PUBBLICAZIONE E TARIFFE: Tutti gli annunci e avvisi dei quali si richiede la pubblicazione sul B.U.R.L. devono essere prodotti in originale, redatti in carta da bollo nei casi previsti dal D.p.r. 26.10.1972 n. 642 e s.m., con allegate due fotocopie, firmati dalla persona responsabile che richiede la pubblicazione, con l'indicazione della qualifica o carica sociale. Il costo della pubblicazione è a carico della Regione quando la pubblicazione è prevista da leggi e regolamenti regionali - Alle richieste di pubblicazione onerosa deve essere allegata la ricevuta del versamento sul c/c postale dell'importo dovuto, secondo le **TARIFFE vigenti**: diritto fisso di intestazione E. 5,00 - Testo E. 2,00 per ciascuna linea di scrittura (massimo 65 battute) o frazione, compresa la firma dattiloscritta. Sconto del 10% sui testi anticipati per posta elettronica.

TERMINI DI PUBBLICAZIONE: Si pubblica di regola il mercoledì, se coincidente con festività, il primo giorno successivo non festivo. Gli annunci, avvisi e bandi di concorso da pubblicarsi entro i termini stabiliti devono pervenire alla Redazione del B.U.R.L. Via Fieschi 15 - 16121 Genova, entro le ore 12 dei due mercoledì precedenti l'uscita del Bollettino; la scadenza indicata deve essere di almeno 15 giorni dalla data di pubblicazione, pena la mancata pubblicazione.

CONDIZIONI DI PAGAMENTO: Il pagamento degli abbonamenti e delle inserzioni deve avvenire esclusivamente mediante versamento sul c/c postale N. 00459164 intestato al Bollettino Ufficiale Regione Liguria, Via Fieschi, 15 - 16121 Genova indicando a tergo del certificato di allibramento, la causale del versamento. L'Amministrazione non risponde dei ritardi causati dalla omissione di tale indicazione.

Grafica Veneta S.p.A. - Trebaseleghe (PD)

Pubblicazione settimanale - "Spedizione in a.p. Art. 2 comma 20/c legge 662/96 - Filiale di GENOVA"

PARTE TERZA

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

SOMMARIO

COMUNE DI DEIVA MARINA

Statuto.

pag. 3

COMUNE DI SASSELLO

Statuto.

pag. 27

COMUNE DI OSPEDALETTI

Modifica allo Statuto.

pag. 54

COMUNE DI DEIVA MARINA

Provincia della Spezia

Statuto.

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Autonomia statutaria

1. Il Comune di Deiva Marina è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
3. Il Comune rappresenta la comunità di Deiva Marina nei rapporti con lo Stato, con la Regione Liguria, con la Provincia della Spezia e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della comunità internazionale.

Art. 2

Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Deiva Marina ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.
3. In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:
 - a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;
 - b) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale;

c) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;

d) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;

e) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;

f) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;

g) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, in particolare nei settori del turismo, dell'artigianato e dell'agricoltura, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.

4. Il Comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali e internazionali, alla riduzione dell'inquinamento e di ogni negativo impatto sull'ambiente, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le esigenze delle persone di oggi e delle generazioni future. Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda altresì la coesistenza delle diverse specie viventi e delle biodiversità.

Art. 3

Territorio e sede comunale

1. La circoscrizione del Comune è costituita, oltre al Capoluogo, dalle frazioni di Piazza e Mezzema.
2. Il territorio del Comune si estende per kmq.14,16 e confina con i Comuni di Framurra, Carro, Castiglione Chiavarese e Moneglia.
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel centro abitato di Deiva Marina in Corso Italia n. 85.

4. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.
5. All'interno del territorio del Comune di Deiva Marina non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari o scorie radioattive.
6. La modifica della denominazione delle frazioni e nuclei abitati o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

Art. 4

Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Comune di Deiva Marina.
2. Il Comune ha come segno distintivo lo stemma descritto dal Decreto del Presidente della Repubblica in data 24 aprile 1997.
3. Nelle cerimonie, nelle altre pubbliche ricorrenze e ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone riprodotto lo stemma comunale, come descritto nel suddetto Decreto del Presidente della Repubblica in data 24 aprile 1997.
4. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto dove sussista un pubblico interesse.

Art. 5

Programmazione e cooperazione

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, culturali e sportive operanti sul suo territorio.
2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comu-

ni vicini, con la Comunità Montana della Riviera Spezzina, con la Provincia della Spezia e con la Regione Liguria.

TITOLO II

ORDINAMENTO STRUTTURALE

Art. 6

Organi

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

Art. 7

Deliberazioni degli organi collegiali

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di più persone o sulla valutazione dell'azione da queste svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i Responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.
3. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea

dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Sindaco, di norma il più giovane di età.

4. I verbali delle sedute degli organi collegiali sono firmati dal Sindaco e dal Segretario.

Art. 8

Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio sono regolati dalla legge.
3. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
4. 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 previsti dalla legge. Detti indirizzi sono vevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.
5. Il Consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
6. Il Consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Art. 9

Sessioni e convocazione

1. L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengano iscritte le proposte di deliberazione concer-

nenti l'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.

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. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
5. Il Consiglio in prima convocazione, delibera con la presenza della maggioranza dei componenti in carica ed a maggioranza dei voti espressi, salvo i casi nei quali sia prevista una maggioranza qualificata; in seconda convocazione può validamente deliberare con la presenza del Sindaco, o Vicesindaco, ed almeno quattro Consiglieri.
6. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; il ricevimento dell'avviso deve risultare da documento comprovante l'avvenuta consegna dello stesso. Nello stesso avviso possono essere indicati due giorni o due orari nello stesso giorno per la prima e la seconda convocazione.
7. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattare in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta. Qualora il Consiglio decida all'unanimità dei presenti l'aggiunta di argomenti all'o.d.g. della seduta in corso, le deliberazioni così approvate diverranno efficaci solo a seguito di assenso scritto sottoscritto da tutti i Consiglieri assenti alla seduta in questione.
8. L'elenco degli argomenti da trattare deve es-

sere affisso all'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per l'adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato, in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

9. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno due giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno 24 ore prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.
10. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare.
11. La prima convocazione del Consiglio comunale subito dopo le elezioni per il relativo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
12. Nella prima seduta del Consiglio comunale:
 - prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, il Consiglio deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare l'ineleggibilità di essi quando sussista alcuna delle relative cause;
 - il Sindaco presta il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana;
 - il Sindaco comunica i nominativi dei componenti della Giunta comunale.
13. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.
14. Il Consiglio comunale, sia nella prima che nelle successive sedute, è presieduto dal Sindaco, che provvede anche alla sua convocazione.
15. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco, si procede allo scioglimento del Consiglio comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice-sindaco.

Art. 10

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato.
2. Ciascun Consigliere comunale ha pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo integrazioni, adeguamenti e modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, con le modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. Entro il 30 settembre di ogni anno, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
4. Al termine del mandato, il Sindaco sottopone all'approvazione del Consiglio il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.

Art. 11

Commissioni

1. Il Consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio.
2. Dette commissioni sono composte solo da Consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
3. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni saranno disciplinati nel regolamento consiliare.
4. Le deliberazioni che istituiscono le commis-

sioni dovranno essere adottate a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

Art. 12

Consiglieri

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che nell'elezione a tale carica ha ottenuto il maggiore numero di preferenze, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.
3. I Consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. A tale riguardo, il Sindaco provvede con comunicazione scritta ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicare l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere cause giustificative delle assenze, nonché fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20 decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto il termine indicato, il Consiglio esamina e delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

Art. 13

Diritti e doveri dei Consiglieri

1. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio, inoltre hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo sono disciplinate dal regolamento del Consiglio comunale.
3. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle

aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabiliti dal regolamento, hanno diritto di conoscere gli atti e i documenti redatti o utilizzati ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificamente stabiliti dalla legge. Inoltre essi hanno diritto di ottenere dal Sindaco un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della Conferenza dei capigruppo, di cui al successivo articolo 14 del presente statuto.

4. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

Art. 14

Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al Sindaco ed al Segretario comunale unitamente all'indicazione del nominativo del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo, uno per ciascuna lista, nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
2. I Consiglieri possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti, purché tali gruppi risultino composti da almeno tre membri
3. È istituita presso il Comune di Deiva Marina la Conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere agli obiettivi generali indicati dall'art. 13, comma 3, del presente statuto. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni della Conferenza dei capigruppo sono contenuti nel regolamento del Consiglio comunale.
4. I gruppi consiliari hanno diritto di riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, su richiesta, dal Sindaco.

Art. 15**Sindaco**

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti, nonché alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario comunale, al Direttore, se nominato, e ai Responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali.
3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e di 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 indicati dalla Regione e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento di detti servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.
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 auto organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 16**Attribuzioni di amministrazione**

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, anche in giudizio, e può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri. È l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:
 - a) dirige e coordina l'attività politica ed amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
 - b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio comunale;
 - c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del Decreto Legislativo n. 267/2000 e dal successivo art. 34;
 - d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
 - e) sottoscrive le ordinanze per l'applicazione delle leggi e dei regolamenti ove tale potere non compete per legge ai responsabili dei servizi e degli uffici;
 - f) nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
 - g) conferisce e revoca al Segretario comunale, se lo ritiene opportuno, le funzioni di Direttore generale nel caso in cui non sia stipulata una convenzione con altri comuni per la nomina del Direttore;
 - h) nomina i Responsabili delle posizioni organizzative, attribuisce gli eventuali incarichi dirigenziali e di collaborazione esterna in base ad esigenze effettive e verificabili.

Art. 17**Attribuzioni di vigilanza**

1. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza, acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione

di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società di capitali, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio comunale.

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

Art. 18

Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
 - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri, ossia almeno tre;
 - 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, interpellanze e mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

Art. 19

Vicesindaco

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

2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge.

Art. 20

Mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano contemporaneamente dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
3. La mozione di sfiducia, da depositarsi presso la Segreteria comunale, deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, ed è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.
4. Nel caso di inosservanza, da parte del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce, dell'obbligo di convocazione del Consiglio comunale al fine di discutere, con priorità su qualsiasi argomento già all'ordine del giorno, la mozione di sfiducia, non oltre trenta giorni dalla sua presentazione, il Segretario comunale lo segnala al Prefetto.
5. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 52 del D.Lgs. n. 267/2000 ed alla nomina di un commissario ai sensi dell'art. 141 del medesimo Decreto. Il Segretario comunale informa il Prefetto per gli adempimenti di competenza.

Art. 21

Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio. Trascorso tale termine il Consiglio Comunale viene sciolto con contestuale nomina di un Commissario.

2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una Commissione di tre persone eletta dal Consiglio comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
3. La procedura per la verifica dell'impedimento è attivata dal Vicesindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.
4. La Commissione, nel termine di 30 giorni dalla nomina, relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
5. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione entro dieci giorni dalla presentazione, di norma in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione su specifica richiesta della Commissione.

Art. 22

Composizione della Giunta comunale

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di Assessori non inferiore a due e non superiore a quattro, di cui uno è investito della carica di Vicesindaco.
2. L'Assessore investito della carica di Vicesindaco deve essere scelto tra i Consiglieri, gli altri Assessori possono essere scelti fra i cittadini non facenti parte del Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
3. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

Art. 23

Nomina della Giunta comunale

1. Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consi-

glio e deve sostituirli entro 15 giorni, così come gli Assessori dimissionari.

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

Art. 24

Funzionamento della Giunta comunale

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 con l'intervento di almeno due componenti, quando gli Assessori non siano più di tre, e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Art. 25

Competenze della Giunta comunale

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie tutti gli atti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e dei programmi definiti con atti di indirizzo dal Consiglio che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario comunale, al direttore o ai responsabili degli uffici e dei servizi, competenze di questi ultimi individuate dall'art. 107 del Decreto Legislativo n. 267/2000.
2. La Giunta opera attraverso deliberazioni collegiali, 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) riferisce annualmente al Consiglio comunale sulla sua attività;
- b) predispone e presenta al Consiglio, unitamente agli allegati ed alla relazione del revisore, schema di bilancio annuale di previsione, relazione previsionale e programmatica e schema di bilancio pluriennale
- c) adotta i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio, compreso quello relativo al fondo incentivante previsto dalla normativa sui lavori pubblici;
- d) determina ed aggiorna le tariffe, i tributi e le relative aliquote;
- e) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
- f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi e le selezioni su proposta del responsabile del servizio interessato, quando non predeterminati nei regolamenti di cui alla lettera c);
- g) dispone per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti ed associazioni, sulla base dell'apposito regolamento comunale previsto dall'art. 12 della legge 07.08.1990 n. 241, restando ai responsabili la concessione ove predeterminato nel P.R.O. il beneficiario o predefiniti i relativi criteri;
- h) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- i) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;
- j) affida gli incarichi di studio e/o progettazione a tecnici esterni ed approva i relativi progetti ed eventuali varianti degli stessi non rientranti per legge nella competenza di altri soggetti;

- k) stabilisce direttive relativamente ad attività gestionali affidate ai responsabili di uffici e servizi;
 - l) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
 - m) ripartisce tra i responsabili di posizione organizzativa il fondo per le prestazioni straordinarie;
 - n) approva il piano di assegnazione delle risorse e di determinazione degli obiettivi - P.R.O., proposto dal direttore, se nominato.
4. L'elenco del precedente comma non è esaustivo delle competenze attribuite alla Giunta da leggi, contratti collettivi e regolamenti, esso inoltre è modificabile ed integrabile con la deliberazione annuale di approvazione del P.R.O.

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I

PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

Art. 26

Partecipazione popolare

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'Ente al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.
3. Il Consiglio comunale predispone ed approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previsti dal presente titolo.

CAPO II**ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO****Art. 27****Associazionismo**

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

Art. 28**Diritti delle associazioni**

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per i tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione comunale e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'Ente nel settore in cui essa opera.
2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.
3. I pareri devono pervenire all'Ente entro i termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a venti giorni.

Art. 29**Contributi alle associazioni**

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale ed inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione saranno stabilite in apposito regolamento.
5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o in natura dall'Ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

Art. 30**Volontariato**

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare nelle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela e la valorizzazione dell'ambiente.
2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'Ente e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale, effettuate in collaborazione con il Comune, abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto informativo.

CAPO III**MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE****Art. 31****Consultazioni**

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

Art. 32**Petizioni**

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione.
3. La petizione è inoltrata al Sindaco, il quale, entro trenta giorni dalla data di arrivo al protocollo, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai capigruppo consiliari.
4. L'organo competente deve pronunciarsi in merito entro trenta giorni.
5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicato mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune.
6. Se la petizione è sottoscritta da almeno 100 persone, ciascun consigliere può richiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione in una seduta del Consiglio comunale da convocarsi entro venti giorni e da svolgersi non oltre i trenta.

Art. 33**Proposte**

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 100 avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in moda da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei Responsabili dei servizi interessati, sentito il Segretario comunale, trasmette la proposta, unitamente ai pareri, all'organo competente ed ai capigruppo consiliari entro venti giorni dal ricevimento.
2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate all'Albo Pretorio del Comune e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

Art. 34**Referendum**

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 25% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
 - a) statuto comunale;
 - b) regolamento del Consiglio comunale;
 - c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
 - d) bilanci preventivi e rendiconti di gestione.
3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.
5. Il Consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
6. Il Consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
7. Non si procede agli adempimenti di cui al comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.
8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali assegnati.
9. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

Art. 35

Accesso agli atti

1. Gli atti emessi dall'Amministrazione comunale e dai soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici possono essere consultati, a seguito di apposita richiesta scritta motivata, dagli interessati, eccetto quei documenti la cui conoscenza non può essere resa pubblica per la tutela della riservatezza di terzi.
2. Apposito regolamento comunale stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio del diritto previsto nel presente articolo ed i casi di documenti sottratti all'accesso.

Art. 36

Albo pretorio

1. La pubblicazione degli atti dell'Amministra-

zione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nel Palazzo comunale, destinato ad "Albo Pretorio".

2. La durata di tale pubblicazione, salvo specifiche disposizioni, è di giorni quindici consecutivi, che si contano dal giorno successivo a quello di pubblicazione.
3. Gli atti aventi destinatario determinato di norma devono essere notificati all'interessato, salvo il caso previsto dal terzo comma dell'art. 46.

Art. 37

Istanze

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta all'istanza deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dall'arrivo al protocollo della richiesta.

CAPO IV

DIFENSORE CIVICO

Art. 38

Nomina

1. Il difensore civico può essere nominato dal Consiglio comunale a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri oppure il Consiglio può approvare apposita convenzione per sceglierlo unitamente ad altri Comuni o per usufruire del Difensore Civico Regionale. Nella prima ipotesi, ed anche nella seconda se la convenzione non definirà diversamente, si applicano le prescrizioni poste con i successivi commi del presente articolo e con i successivi articoli dal 39 al 43.
2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'Amministrazione comunale che predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.
3. La designazione del difensore civico deve av-

venire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in giurisprudenza, scienze politiche, economia e commercio o equipollenti.

4. Il difensore civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
5. Non può essere nominato difensore civico:
 - a) chi si trovi in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
 - b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri di consorzi fra comuni, e delle Comunità montane, i ministri di culto, i membri di partiti politici;
 - c) i dipendenti del Comune, gli Amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti ed aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
 - d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'Amministrazione comunale;
 - e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela con Amministratori o dipendenti del Comune o con il segretario comunale.

Art. 39

Decadenza

1. Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne impedirebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'amministrazione comunale.
2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale.
3. Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati.
4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza

o dimissioni, il Consiglio comunale dovrà provvedere entro sessanta giorni.

Art. 40

Funzioni

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e gli uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini, italiani e stranieri.
2. Il difensore civico deve intervenire su richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o il regolamento.
3. Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e per dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.
4. Il difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano garantiti i medesimi diritti.
5. Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio in Deiva Marina almeno una volta al mese.
6. Il difensore civico esercita il controllo eventuale sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 127 del Decreto Legislativo n. 267/2000 secondo le modalità previste dall'articolo stesso.

Art. 41

Facoltà e prerogative

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione comunale, unitamente ai servizi ed alle attrezzature necessari allo svolgimento del suo incarico.
2. Il difensore civico, nell'esercizio del suo mandato, può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'Amministrazione comunale e dei concessionari dei pubblici servizi.

3. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e può richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa esserli opposto il segreto d'ufficio.
4. Il difensore civico riferisce entro trenta giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.
5. Il difensore civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.
6. È facoltà del difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività dell'Amministrazione, di presenziare senza diritto di voto o d'intervento alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine può richiedere all'Ente di essere informato di tali riunioni.

Art. 42

Relazione annuale

1. Il difensore civico presenta ogni anno entro il mese di febbraio la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi, le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarli.
2. Il difensore civico, nella relazione di cui al comma precedente, può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.
3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa ai capigruppo consiliari e discussa in Consiglio comunale entro il mese di giugno.
4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al sindaco affinché siano discussi in Consiglio comunale, che deve essere convocato entro 30 giorni dall'arrivo al protocollo della segnalazione.

Art. 43

Indennità di funzione

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

CAPO V

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 44

Diritto di intervento nei procedimenti

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente esclusi dalla legge o dal regolamento.
2. L'Amministrazione comunale deve comunicare all'interessato l'avvio del procedimento, il nome del relativo responsabile ed il termine per la conclusione dello stesso.

Art. 45

Procedimenti ad istanza di parte

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal responsabile del procedimento.
2. Il responsabile deve sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.
3. Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emana-zione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento.
4. Nel caso l'atto o il provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti, il responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
5. Tali soggetti possono inviare all'Amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti nei termini e con le modalità previsti dal regolamento.

6. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al quarto comma, è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 36 dello Statuto.

Art. 46

Procedimenti ad impulso d'ufficio

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio, il responsabile del procedimento deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti o di interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine previsto dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine richiedere di esser sentiti personalmente dal responsabile del procedimento.
3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 36 dello Statuto.

Art. 47

Diritti del contribuente

1. Vista la legge 27 luglio 2000 n. 212 inerente lo Statuto dei diritti del contribuente ed il Decreto Legislativo 26 gennaio 2001 n. 32 recante le conseguenti disposizioni correttive di leggi tributarie vigenti, i procedimenti tributari dell'Ente devono essere conformi alle normative richiamate ed a tale fine ogni atto che disponga sulla organizzazione, sulle funzioni e sui procedimenti tributari deve essere pubblicato tempestivamente all'Albo Pretorio del Comune.
2. Il responsabile dell'Area Finanziaria deve garantire che il contribuente abbia l'effettiva conoscenza degli atti a lui destinati e possa esercitare il diritto di interpellato, nonché improntare l'attività di tutto l'ufficio tributi ai principi posti dalla normativa sopra richiamata, ed in particolare a quelli relativi a semplificazione, collaborazione e buona fede e tutela dell'integrità patrimoniale.

TITOLO IV

ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Art. 48

Obiettivi dell'attività amministrativa

1. Il Comune informa la propria attività ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza e di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.
2. Gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti attuativi.
3. Il Comune allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri comuni e con la provincia.

Art. 49

Servizi pubblici comunali

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni e di servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

Art. 50

Forme di gestione dei servizi pubblici

1. Il Consiglio comunale può deliberare l'istituzione e la gestione di servizi pubblici locali in economia oppure mediante affidamento diretto a istituzioni, aziende speciali, anche consortili o società di capitali costituite o partecipate dagli enti locali, regolate dal codice civile.
2. Il Comune può procedere all'affidamento diretto dei servizi culturali e del tempo libero anche ad associazioni e fondazioni da esso costituite o partecipate.
3. I rapporti tra gli enti locali ed i soggetti erogatori dei servizi sono sempre regolati da contratti di servizio.

4. Le modalità di gestione ed affidamento dei servizi pubblici locali sono stabilite dalla normativa di settore e dal D.Lgs. n. 267/2000.
5. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.
6. I poteri, a eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del comune sono estesi anche agli atti delle istituzioni, delle aziende speciali e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

Art. 51

Aziende speciali

1. Il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali dotate di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale, in conformità alle prescrizioni poste dall'art. 114 del T.U.EE.LL, e ne approva lo statuto.
2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
3. Organi delle aziende speciali sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.
4. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
1. Il direttore è assunto per pubblico concorso.
2. Lo statuto dell'azienda speciale deve prevedere un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica della gestione.
3. Il Consiglio comunale conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le fina-

lità dell'amministrazione delle aziende, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

4. Il Consiglio comunale approva altresì il piano-programma, comprendente un contratto di servizio che disciplini i rapporti tra ente locale ed azienda speciale, i bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale, il conto consuntivo ed il bilancio di esercizio.
5. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o comportamenti difformi rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio comunale.
6. Il Comune approva le tariffe dei servizi pubblici in misura tale da assicurare l'equilibrio economico-finanziario dell'investimento e della connessa gestione ed applica quali criteri per il calcolo della tariffa quelli individuati dal primo comma dell'art.117 del T.U.EE.LL..
7. La tariffa costituisce il corrispettivo dei servizi pubblici; essa è determinata e adeguata ogni anno dai soggetti proprietari, attraverso contratti di programma di durata poliennale, nel rispetto del disciplinare e dello statuto conseguenti ai modelli organizzativi prescelti.
8. Qualora i servizi siano gestiti da soggetti diversi dall'ente pubblico per effetto di particolari convenzioni e concessioni dell'ente o per effetto del modello organizzativo di società mista, la tariffa è riscossa dal soggetto che gestisce i servizi pubblici.

Art. 52

Istituzioni

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune per l'esercizio di servizi sociali privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

3. Gli amministratori dell'istituzione sono nominati dal Sindaco, che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per comportamenti difformi rispetto agli indirizzi e finalità dell'amministrazione.
4. Il Consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o dei servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle istituzioni ed esercita la vigilanza sul loro operato.
5. Le istituzioni informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
6. Il consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste in apposito regolamento comunale.
7. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini e degli utenti alla gestione ed al controllo dell'istituzione.
8. Il Comune conferisce il capitale di dotazione; determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza; verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
9. Il collegio dei revisori dei conti dell'ente locale esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.

Art. 53

Società per azioni o a responsabilità limitata

1. Il Consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. L'atto costitutivo, lo statuto e l'acquisto o la cessione di quote o azioni devono essere ap-

provati dal Consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

3. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
4. Il Sindaco o suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.
5. Il Consiglio comunale provvederà a verificare annualmente, con modalità da definire nel Regolamento del Consiglio comunale, l'andamento delle società per azioni o a responsabilità limitata ed a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

Art. 54

Amministratori delle società a partecipazione comunale Esimente alle cause di ineleggibilità o incompatibilità

1. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 67 T.U.EE.LL., ed al fine di assicurare efficaci forme di raccordo con le politiche di programmazione economica dell'Ente, possono essere conferiti al Sindaco, agli Assessori ovvero ai Consiglieri comunali incarichi di amministrazione (anche con poteri di rappresentanza) in società partecipate dal Comune di Deiva Marina che, in base allo statuto societario, perseguono obiettivi di sostegno allo sviluppo economico e civile della comunità locale.

Art. 55

Convenzioni

1. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, può deliberare apposite convenzioni da stipularsi con Amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati ai sensi dell'art. 30 del T.U.EE.LL..
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti con-

traenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 56

Consorzi

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio associato di funzioni, secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili, come previsto dall'art.31 del T.U.EE.LL..
2. A questo fine il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 36 del presente statuto.
4. Il Sindaco o suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio, con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

Art. 57

Unioni di comuni

1. Il Comune può costituire unioni di comuni ai sensi dell'art. 32 del T.U.EE.LL e con le modalità nello stesso definite.

Art. 58

Accordi di programma

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consistente nel con-

senso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci e delle altre Amministrazioni interessate, viene definito con le procedure individuate dall'art.34 del T.U.EE.LL.

3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

TITOLO V

UFFICI E PERSONALE

CAPO I

UFFICI

Art. 59

Principi strutturali e organizzativi

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

Art. 60

Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'orga-

nizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco, alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore generale, se nominato, ed ai Responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, di trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico sono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Art. 61

Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici ed, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa.
2. Il regolamento si uniforma al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica e di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire, in piena autonomia, obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e verificarne il conseguimento; al direttore, ove nominato, ed ai responsabili di posizione organizzativa spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo i principi di professionalità e di responsabilità.
3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative od uffici, che sono aggregate secondo criteri di omogeneità in strutture progressivamente più ampie, dette servizi, di norma inseriti in aree organizzative. Per par-

ticolari funzioni è possibile il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

4. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

Art. 62

Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore, se nominato, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione, degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

CAPO II

PERSONALE DIRETTIVO

Art. 63

Direttore generale

1. Il Sindaco può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica dell'ente e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamen-

to di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15mila abitanti.

2. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere tra l'altro alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.
3. Il Sindaco, ove non risulti stipulata la convenzione di cui al primo comma ed in ogni altro caso in cui il direttore generale non sia stato nominato, può conferire le relative funzioni al segretario comunale.

Art. 64

Compiti del direttore generale

1. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.
2. Il direttore generale sovrintende alla gestione dell'Ente secondo livelli ottimali di efficacia e di efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco, che può procedere alla sua revoca, previa deliberazione della Giunta comunale, nel caso in cui il direttore generale non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando agisca in contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché quando assuma decisioni o comportamenti ritenuti dalla Giunta gravemente inopportuni.

Art. 65

Funzioni del direttore generale

1. Il direttore generale predispose la proposta del piano degli obiettivi gestionali ed assegnazione delle risorse, in conformità con l'ordinamento contabile, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta comunale.
2. Egli, in particolare, esercita le seguenti funzioni:
 - a) predispose, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, il piano di assegnazione

delle risorse e degli obiettivi, nonché programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;

- b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
- c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;
- d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
- e) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
- f) verifica annualmente, sentiti i responsabili di posizione organizzativa, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
- g) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente.

Art. 66

Responsabili titolari di posizione organizzativa

1. I responsabili degli uffici e dei servizi ai quali sia assegnata una posizione organizzativa, e conseguentemente assumano la responsabilità di un'area, stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa, secondo le prescrizioni del regolamento.
2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono tutte le funzioni previste dal regolamento e secondo le modalità nello stesso indicate.

3. I responsabili titolari di posizione organizzativa possono delegare funzioni loro assegnate a personale ad essi sottoposto, pur rimanendo interamente responsabili, verso l'Amministrazione e verso i terzi, del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
4. Il Sindaco può assegnare, in conformità alla legge, ai titolari di posizione organizzativa ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

Art. 67

Incarichi dirigenziali di alta specializzazione

1. La Giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica dell'ente 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. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato salvo che non lo consentano apposite norme di legge.
3. Il Sindaco, in relazione a specifiche esigenze organizzative, 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 od incaricato con contratto di lavoro autonomo.

Art. 68

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, ed i criteri per la

determinazione del relativo trattamento economico.

Art. 69

Ufficio di indirizzo e di controllo

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici, posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato, purché l'Ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 45 del decreto legislativo 30.12.1992 n. 504.

CAPO III

IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 70

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 apposite 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 ed integrativa.
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. 71

Funzioni del Segretario comunale

1. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive assieme 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 da assoggettare al controllo eventuale del difensore civico.
4. Egli riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori e 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, autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto, dal regolamento o conferitagli dal Sindaco.

Art. 72

Vicesegretario comunale

1. La dotazione organica del personale può prevedere un Vicesegretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'Ente.
2. Il Vicesegretario comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento.

CAPO IV

RESPONSABILITÀ

Art. 73

Responsabilità verso il Comune

1. Gli amministratori e dipendenti comunali sono tenuti a risarcire il Comune per i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio commessi con dolo o colpa grave.
2. Il Sindaco, il Segretario comunale, il Responsabile di posizione organizzativa ed il Revisore dei conti, che vengano a conoscenza, direttamente, o in seguito a rapporto cui sono te-

nuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma devono farne denuncia al procuratore della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario comunale o a un Responsabile di posizione organizzativa, la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

Art. 74

Responsabilità verso terzi

1. Gli Amministratori, il Segretario, il Direttore, ove nominato, ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi o 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 o dal dipendente, si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'Amministratore, del Segretario, del Direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore, il segretario, il direttore od il dipendente siano tenuti per legge.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti o da operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili in solido il presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto o all'operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 75

Responsabilità di contabili

1. Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si ingerisca senza legale auto-

rizzazione nel maneggio di denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

CAPO V

FINANZA E CONTABILITÀ

Art. 76

Ordinamento

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

Art. 77

Attività finanziaria del Comune

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali e trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire servizi pubblici comunali indispensabili le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità o integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge, il Comune istituisce, sopprime e regola, imposte tasse e tariffe.
4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo il principio di progressività stabilito

dalla Costituzione ed applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Art. 78

Amministrazione dei beni comunali

1. L'inventario dei beni comunali e patrimoniali dell'ente deve essere annualmente aggiornato.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali 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.

Art. 79

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 economica del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio comunale nel rispetto dei principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, integrità, pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.
4. Il regolamento di contabilità individua le modalità per assicurare ai cittadini ed agli organismi di partecipazione la conoscenza dei contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale e dei suoi allegati.
5. 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.
6. Lo schema di bilancio annuale e pluriennale e la relazione previsionale e programmatica devono essere approvati dalla Giunta comunale entro il venticinquesimo giorno antece-

dente il termine posto per l'approvazione da parte del Consiglio comunale.

7. Qualora la Giunta non provveda nei tempi fissati dal comma precedente, il segretario comunale, decorsi inutilmente quindici giorni dalla scadenza di cui sopra, invita il revisore del conto a proporre, entro i quindici giorni successivi, una terna di nomi tra i quali il Sindaco dovrà scegliere, entro ulteriori quindici giorni, il commissario che dovrà provvedere a predisporre i documenti di cui al precedente comma tre, in sostituzione della Giunta comunale, come previsto dal comma 3 dell'art. 1 del D.L. n. 13/2002 convertito in Legge n. 75/2002.
8. La nomina di detto commissario deve essere comunicata dal Sindaco al Prefetto entro cinque giorni.
9. Nei casi in cui il termine per l'approvazione del bilancio venisse prorogato per legge o per decreto, se il procedimento sopra descritto avesse avuto inizio si interrompe e resta privo di effetti, conseguentemente la Giunta comunale è rimessa nei termini e può procedere all'approvazione nei tempi indicati al comma sei.
10. Il bilancio dovrà comunque essere approvato dal Consiglio comunale entro quarantacinque giorni dalla scadenza posta per legge o per decreto.

Art. 80

Rendiconto della gestione

1. I fatti gestionali sono dimostrati nel rendiconto redatto a norma di legge e di regolamento.
2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
3. La Giunta comunale allega al rendiconto un relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto al programma ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del revisore dei conti

Art. 81

Determinazione a contrattare

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini

istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori e forniture di beni e di servizi, alle vendite ed agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate ed alle locazioni.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposito provvedimento amministrativo, assunto a norma di legge e di regolamento, che deve indicare: il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali.

Art. 82

Revisore dei conti

1. Il Consiglio comunale elegge il revisore dei conti in osservanza delle disposizioni di legge e del regolamento.
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 influiscano negativamente sull'espletamento del mandato.
3. Il revisore collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo mediante la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma 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 attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
7. Al revisore dei conti possono essere affidate ulteriori funzioni relative alla sua partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili di posizione organizzativa, al controllo di gestione, nonché all'espressione di pareri pre-

ventivi su proposte di atti e procedimenti oggetto della sua funzione di controllo ed indirizzo.

Art. 83

Tesoreria

1. Il servizio di tesoreria è affidato ad un istituto di credito secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento di contabilità.
2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

Art. 84

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 al bilancio e agli obiettivi fissati dalla Giunta comunale e dal Consiglio.
2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, è rimesso all'Assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottare sentito il revisore dei conti.

TITOLO VI

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 85

Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali

1. Il Comune può esercitare l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali, osservando le norme emanate a tal fine dalla Regione.
2. L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Art. 86

Delega di funzioni alla Comunità montana

1. Il Consiglio comunale può delegare alla Co-

munità Montana, di cui fa parte, l'esercizio di funzioni del Comune.

2. Il Comune, nel caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

Art. 87

Pubblicità dello Statuto

1. Questo Statuto, oltre ad essere pubblicato a norma di legge, deve essere ampiamente divulgato nell'ambito della cittadinanza.
2. Esso entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio dell'ente.

COMUNE DI SASSELLO

Statuto.

NOTE INTRODUTTIVE

IL TERRITORIO

Sassello, con una superficie territoriale 10.044 ettari, è il Comune più esteso della Provincia di Savona.

Situato nell'entroterra appenninico, in posizione retrostante ai Comuni di Genova, Arenzano, Cogoleto e Varazze, il territorio comunale di Sassello dallo spartiacque compreso tra il passo del Faiallo ed il colle del Giovo (che culmina nel monte Beigua m. 1287) degrada nel versante padano fino ad una quota di 300 m. (Ponte Erro) con un dislivello di m. 987 ed un carattere prevalentemente montuoso.

Il territorio comprende il Capoluogo (m. 405), le Frazioni di Maddalena (m. 353), Palo (m. 672), Piampaludo (m. 857) e le località maggiormente abitate di Pratovallarino (m. 421), La Carta (m. 743), Alberola (m. 967) e Veirera (m. 979).

Tutta la zona più propriamente montuosa, costituita comè di roccia serpentinoso, è ricca di acque, ma la povertà di calcio dei suoli la rende in generale idonea piuttosto allo sviluppo boschivo che all'agricoltura. La zona più bassa a nord del capoluogo e la Frazione Maddalena presentano una morfologia più dolce, con ampi lembi

a debolissima pendenza e sono costituite da marne ed arenarie con limitate aree a sedimentazione calcarea a carattere dolomitico, che offrirebbero migliori condizioni per l'agricoltura se essa non vi fosse ostacolata da una certa siccità estiva, dalla scarsa profondità del suolo vegetale e dalle condizioni climatiche.

Il clima è quello proprio dell'Appennino Ligure, caratterizzato da abbondanti precipitazioni nevose invernali e da piogge distribuite soprattutto nelle stagioni intermedie, con massimo principale in autunno. Nel territorio domina, salvo che in pieno inverno, il vento di mare, di frequente vivace e talvolta violento specie lungo la valle che dal colle del Giovo scende al capoluogo.

L'attiva ventilazione e gli estesi boschi danno luogo ad un clima montano assai più fresco di quello che corrisponde normalmente all'altitudine dei luoghi, ciò che risalta soprattutto nella stagione estiva, che non presenta che eccezionalmente giornate afose.

IL PAESAGGIO

Il paesaggio di Sassello è conosciuto come uno dei più belli e variati dell'Appennino Ligure: montuoso e aspro sulle pendici nord del Reixa, che degradano nell'alta Valle Orba e nelle zone dell'Ermetta e in poche altre, esso offre però in prevalenza vasti pascoli cespugliati (ricchi anche di mirtilli) sulla dorsale Appenninica. Dalle cime più elevate si gode un ampio panorama del golfo ligure, compreso tra il promontorio di Portofino (dietro al quale talora si profila la costa da Sestri Levante a Portovenere, sormontata dalla catena delle Alpi Apuane) e il Capo Mele; di fronte, nelle giornate particolarmente limpide, si ha la visione della Corsica, mentre quasi ai piedi appaiono - lungo la ristretta cimosa costiera - verso levante, Genova e la conurbazione industriale allungata a ponente della città, tra cui spiccano gli altiforni di Cornigliano, i cantieri di Sestri e l'aeroporto e, verso ponente, i centri di Savona e Vado Ligure; sul versante opposto, il Monferrato e la cerchia delle Alpi da Cadibona al Monte Rosa, fino a raggiungere, nelle giornate più limpide, la vista delle Alpi Orobie, dell'Adamello e la pianura padana.

Dal crinale, scendendo verso valle, sulle pendio del massiccio del Beigua, fra pra Riundu e il colle del Giovo di Sassello, sono boschi di faggio e più raramente di querce, più in basso il

ceduo di castagno selvatico, a cui si mescolano varie essenze costituenti il bosco misto di latifoglie, mentre ancora più in basso, fin presso il capoluogo, si stendevano fino agli scorsi decenni ampie distese di castagneto da frutto, purtroppo distrutti dal "cancro del castagno" e solo da qualche anno in tenue ripresa.

Il pino nero domina nella foresta demaniale che si estende per circa 800 ettari nel massiccio della Deiva, oltre che in più ristrette aree a nord est del capoluogo.

Più in basso, in prossimità del capoluogo e a nord di esso, verso la Frazione Maddalena, l'ambiente si fa più dolce e familiare, si sviluppano le colture e le case rurali; le dimensioni del paesaggio divengono più modeste, i rilevamenti collinosi e le vallette quasi minuscoli.

Di particolare interesse sono l'altopiano di Piampaludo, posto a 800-900 metri di quota, fra le valli dell'Orba e dell'Orbarina, uno dei più bei paesaggi dell'Appennino Ligure; la borgata di Palo, aperta e ridente in vista del Monferrato, la breve dorsale di Alberala (ove nell'ultimo decennio è sorta la omonima stazione sciistica) e la Veirera, con faggi e castagni secolari.

STORIA

Abitato già nella preistoria, come testimoniato dai numerosi reperti litici del territorio Sassello in età romana fu una delle sedi dei Liguri Statielli, sconfitti nel 173 a.C. dal Console Marco Popilio Lenate.

Le prime notizie storiche risalgono al 967 quando, con il nome di Salsole, Sassello venne donato dall'Imperatore Ottone 10 di Sassonia ad Aleramo insieme ad altre terre in segno di riconoscenza per l'aiuto prestatogli nella cacciata dei Saraceni. Morto Aleramo passò ad un ramo dei suoi discendenti, i Marchesi di Ponzzone, che lo ebbero in feudo fin verso la fine del '200 quando, costretti da necessità economiche, vendettero gran parte delle loro proprietà fondiari a Branca Doria, il personaggio dantesco, il quale, pur non godendo di una regolare investitura, all'inizio del '300 si proclamò Signore di Sassello e costruì il Castello detto della "Bastia Soprana".

I contrasti che esistevano fra Branca e le famiglie dominanti a Genova si accentuarono con i suoi discendenti ed il Castello di Sassello, di-

venuto un corvo di fuorusciti dal quale partivano azioni armate contro la città, venne alla fine cinto di assedio dalle milizie della Repubblica, costretto alla resa e demolito nell'anno 1403; oggi si possono ancora vedere i ruderi della Torre principale e di alcuni muri di cinta.

Dopo la distruzione del Castello si accentuò un fenomeno già manifestatesi nel secolo precedente e cioè la variazione di sede del paese che, dai siti originari della Villa del Piano e di San Giovanni (la chiesa più antica), si andò gradualmente spostando verso la sua attuale ubicazione.

Attorno alla metà del '400 assunse il feudo un altro Doria del ramo Lamba Filippo che portò a compimento un nuovo Castello, detto della "Bastia Sottana" i cui ruderi dominano tutt'oggi l'abitato del paese. I discendenti di Filippo resero il feudo fino alla fine del '500 quando, a causa del malcontento della popolazione per i troppi balzelli imposti furono costretti a lasciare il feudo.

Dopo un ventennio piuttosto turbolento, durante il quale il paese fu conteso da più parti ed occupato dalle milizie spagnole, nel 1612 il feudo venne acquistato dalla Repubblica di Genova che lo tenne, salvo il periodo napoleonico, fino al 1815. In quell'anno tutta la Liguria passò sotto la sovranità dei Savoia.

Nel corso del '600 il paese venne incendiato per ben due volte dalle truppe dei Savoia, contesa con Genova: nel 1626, durante la guerra dei trent'anni, e nel 1672 quando venne completamente distrutto.

Nel 1700 venne occupato dagli Austro-Piemontesi durante la guerra di successione d'Austria (1740-1748) e nel periodo napoleonico alternativamente dagli opposti eserciti tra il 1796 ed il 1800 e il territorio fu teatro di alcuni fatti d'arme.

Il paese godette di notevole prosperità soprattutto nel '600 e nel '700 per effetto dell'impianto sul territorio (già dal '400) di numerose "ferriere" che lavoravano il ferro con il metodo detto "catalano o del basso fuoco". Questo insediamento protoindustriale era favorito dalla ricchezza di boschi che fornivano il carbone per la fusione del minerale che proveniva dall'Elba, e di corsi d'acqua che fornivano la forza motrice per azionare i magli. L'attività decadde e scomparve alla

metà dell'800 per l'invenzione degli alti forni ed il sorgere dei moderni complessi siderurgici.

L'industria dolciaria che ha avuto inizio nel secolo scorso con la produzione dei rinomati amaretti è oggi la maggiore risorsa economica locale. Essa è presente con sei fabbriche ed una forza di lavoro di oltre 200 unità.

ARTE

Sassello ha alcune chiese importanti, ricche di arredi e di opere d'arte notevoli.

La più antica è la parrocchiale di S. Giovanni che risale al '300, più volte restaurata non rivela tracce delle strutture originarie.

Essa conserva tele del '500 e del '600 fra cui un cenacolo attribuito alla scuola di Luca Cambiaso ed una statua di S. Giovanni Battista attribuita al Maragliano. Un gruppo ligneo rappresentante la flagellazione, di scuola genovese, è nell'attiguo oratorio dei Disciplinanti.

La chiesa cinquecentesca della Concezione, annessa un tempo ad un convento di frati minori, conserva una pietà di Pasquale Navone ed una pala d'altare raffigurante madonna che porge il bambino a S. Antonio, di Lorenzo De Ferrari. Pure di Lorenzo De Ferrari una madonna contenuta nella cappella di S. Rocco, sita in località Borgo restaurata di recente.

La Parrocchiale della SS. Trinità di forme settecentesche, ha il catino dell'abside affrescato da Paolo Gerolamo Brusco detto il Bruschetto. L'opera è notevole sia sotto il profilo cromatico che come veduta d'insieme. Nella stessa volta si trovano altri affreschi del De Maestri e del Buscaglia unitamente a ricchi decori costituiti da stucchi dorati di gusto baroccheggiante. Completano il quadro d'insieme altari in marmo e pregiati lampadari di Murano.

La Cappella di S. Antonio alla Bastia Sottana contiene una tela di Giò Andrea Carlone raffigurante la Madonna con i santi Nicola, Antonio Abate e Rocco.

Nel Museo Perrando è custodita una collezione di dipinti (Cambiaso, Piola e Magnasco) e di ceramiche savonesi del '600 e '700. Notevoli sono pure le raccolte di fossili e di reperti paleontologici.

logici (dal paleolitico inferiore all'età del ferro) donati da ricercatori locali, una raccolta archeologica di monete, frecce da balestra, ceramiche ed altri reperti metallici medioevali provenienti dal castello della Bastia Soprana.

Il Museo, grazie all'opera volontaria dell'associazione "Amici del Sassello", è stato di recente ristrutturato e rinnovato.

TRADIZIONI

Sassello ha due importanti tradizioni religiose.

Una di esse è costituita dai riti della settimana santa che hanno la loro manifestazione più spettacolare nella solenne processione del venerdì santo, nella quale vengono portate a braccia preziose croci e cantate antiche laudi. Essa è preceduta nella chiesa della SS.Trinità dall'ascesa in ginocchio da parte dei membri delle confraternite di una scala santa al sommo della quale sta adagiato il Cristo morto.

L'altra è quella della processione del Corpus Domini, cui fa da cornice l'infrascata dei muri, delle vie e delle piazze attraversate dalla processione e soprattutto la suggestiva infiorata, fatta con petali di fiori, felci, foglie d'acacia a creare sulla pavimentazione motivi, simboli talora veri quadri di soggetto sacro. Essa viene allestita spontaneamente dalla popolazione con una partecipazione corale.

Una tradizione per così dire letteraria, risalente al '700 e legata al fiorire di una cultura locale abbastanza viva, espressa dall'attiva borghesia del tempo delle ferriere, è quella delle "Pasquinate" (dette localmente pasquini) consistente, ad imitazione di quanto avveniva nella Roma papale, nell'affissione nei luoghi più frequentati, di componimenti poetici a commento satirico di competizioni elettorali o fatterelli locali di cronaca.

Tradizione è anche quella teatrale, risalente alla seconda metà del '700, quando venne allestito un piccolo teatro con undici palchetti e cinquantasei posti a sedere, nel quale veniva effettuata una stagione teatrale da parte di professionisti e, saltuariamente, da dilettanti locali. Questa tradizione, pur non esistendo più il vecchio teatro, demolito nel 1932 per esigenze di pubblica sicurezza, continua tuttora nell'ex oratorio di

S.M. del Suffragio, trasformato in teatro parrocchiale, con una compagnia di dilettanti locali.

LO STATUTO DEL 1550

Sassello ebbe un proprio Statuto soltanto nel 1550, scritto in volgare, dopoché una bozza redatta in latino era rimasta tale per diciassette anni perché i feudatari Doria non si decidevano ad approvarla. La copia più antica dello Statuto conservata nell'Archivio Comunale, risale al 1595 ed è di pugno del notaio Simone Dabove. Della bozza del 1533 possediamo soltanto un frammento, mutilo delle prime ventitré pagine.

Prima dell'approvazione dello Statuto esistevano soltanto convenzioni fra i Sassellesi ed i Doria, contenute in atti notarili od arbitrati, le quali regolavano soprattutto i rapporti economici fra feudatari e sudditi.

I Sassellesi nel corso dei secoli si erano sempre battuti per migliorare le loro condizioni e vi erano quasi sempre riusciti.

Al di fuori dei rapporti economici, l'organizzazione della Comunità era piuttosto embrionale.

V'era un Podestà nominato dai feudatari e cittadino genovese che doveva giurare l'osservanza delle convenzioni. Egli amministrava la giustizia sia civile che penale. Le pene pecuniarie che irrogava venivano spese a vantaggio della Comunità che era governata da un Consiglio di 16 uomini e che prendeva le decisioni riguardanti la cosa pubblica.

Con lo Statuto del 1550 venne dato più compiuto ordinamento alle istituzioni. Lo Statuto, secondo l'enunciazione fatta all'inizio in latino (Summa operis divisio), era diviso in quattro parti riguardanti rispettivamente:

1. lo svolgimento dei giudizi davanti al Podestà (diritto processuale);
2. alcuni contratti e le penalità previste per la loro violazione;
3. la polizia rurale e le pene per i danni campestri sia ai beni pubblici che privati e l'organigramma dei pubblici funzionari e dipendenti (Podestà, capo delle guardie, messi, stimatori dei beni e dei danni, sovrintendenti alle strade ecc.);

4. il diritto penale sia sotto il profilo dei delitti (omicidi, risse, violenze, rapine, furti, favoreggiamento, reati di falso) che sotto quello delle contravvenzioni (bestemmie, giochi proibiti, lavoro festivo ecc.).

L'esposizione è spesso prolissa e disordinata; tuttavia lo strumento può ritenersi idoneo a disciplinare tutte le materie che interessavano la società del tempo.

A questo Statuto i Doria proposero numerose modifiche con decreti (gride) che assai spesso erano emanate per tutelare loro particolari interessi. Ciò alimentò il malcontento dei Sassellesi che esplose in aperta ribellione - anche per surretizia investitura del feudo ottenuto dai Doria nel 1564 in spregio delle convenzioni - nel 1593.

Lo Statuto del 1550 ebbe comunque vita breve. Esso andò desueto già durante il sequestro del feudo da parte della Camera Imperiale (1598 - 1611) come risulta dalla relazione fatta al Senato di Genova dal segretario della Repubblica Zaccaria Vadorno nel dicembre 1612: "Il luogo ha statuti particolari, civili e criminali, ma non sono in uso solo in qualche capo et il Podestà prefatto fuori delli casi ordinati dal sig. Conte (trattasi del conte di Tassarolo, commissario imperiale) servava la legge comune".

Nel 1617 vennero approvati i Bandi per i danni campestri, poi rinnovati nel 1729, che furono l'unica sopravvivenza dell'autonomia normativa della Comunità di Sassello.

Statuto comunale

Art. 1

Principi fondamentali

1. La Comunità di Sassello ordinata in Comune è un Ente locale dotato di autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa nel rispetto della Costituzione italiana e dei principi generali dell'ordinamento.
2. È altresì, dotato di autonomia impositiva e finanziaria, che esercita con criteri di equità sulla base del presente Statuto, della legge di coordinamento della finanza pubblica e tramite i propri atti e regolamenti per perseguire la finalità dell'Ente.

3. La titolarità delle funzioni proprie e di quelle conferite dalla legge dello Stato e della Regione Liguria è esercitata secondo il principio di sussidiarietà.

4. Il Comune rappresenta la Comunità sassellese nei rapporti con lo Stato, la Regione, gli altri Enti Locali soggetti pubblici e privati, e la Comunità Internazionale.

Art. 2

Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria Comunità ispirandosi ai valori morali della cultura sassellese in coerenza con gli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati promuovendo la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'attività amministrativa.
3. La sfera di governo del Comune è costituita dal proprio ambito territoriale e dagli interessi che ne sono espressione.
4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
 - a. Rimozione degli ostacoli che impediscono lo sviluppo della persona umana e l'uguaglianza degli individui, perseguendo obiettivi di uguaglianza sociale;
 - b. Perseguimento di una cultura di pace e di integrazione tra i popoli, rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche alla libertà di educazione.
 - c. Tutela della vita umana, della persona e della famiglia, valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi; garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione.

- d. Promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo e di cooperazione.
- e. Promozione delle attività agricole e silvo-pastorali anche in forma associativa e/o cooperativistica.
- f. Sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona, secondo i principi della solidarietà, anche ricorrendo all'attività delle organizzazioni di volontariato.
- g. Tutela e sviluppo sostenibile delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;
- h. Rigetto di ogni attività produttiva conflittuale con gli interessi turistici, culturali ed ambientali ritenuti preminenti ai fini dello sviluppo economico e sociale.
- i. sostegno a tutte le attività sia tipiche che tecnologicamente innovative sia di ordine economico che sociale anche tramite l'adozione di speciali regolamenti che ne disciplinino l'esercizio;
- j. collaborazione con le scuole di ogni ordine e grado affinché la scuola, nella sua qualità di agenzia educativa, diventi il centro degli interessi collettivi ed operi per avvicinare i giovani alla storia, alla cultura, alle tradizioni ed alla parlata locale.
- k. Promozione delle attività sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana.

Art. 3

Programmazione e forme di Cooperazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli

obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Liguria avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche sindacali e culturali operanti sul suo territorio.

3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione, sono informati ai principi di sussidiarietà, cooperazione e complementarietà.
4. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune può aderire ad una gestione associata sovracomunale o può delegare proprie funzioni alla Comunità Montana, o altri enti sovracomunali.

Art. 4

Territorio, Sede Comunale, Feste civili e religiose

1. Il territorio del Comune si estende per kmq. 100,44 parzialmente inclusi nell'area del Parco del Beigua (di cui kmq. 7,6 appartenenti alla Foresta della Deiva anch'essa facente parte del Parco del Beigua); esso confina con i seguenti Comuni appartenenti alla Regione Liguria: Mioglia, Pontinvrea, Stella, Varazze, Cogoleto, Arenzano, Genova, Urbe e con i Comuni di Ponzone e Pareto appartenenti alla Regione Piemonte.
2. La circoscrizione del Comune è costituita:
 - a. dal Capoluogo Sassello;
 - b. dalle fraz. di Palo, Piampaludo e Maddalena;
 - c. dai centri, nuclei e case sparse del Capoluogo e delle frazioni.
3. Il Palazzo Civico, Sede Comunale, è ubicato nel Capoluogo.
4. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono di norma nella sede comunale. Esse possono tenersi per particolari esigenze anche in luoghi diversi nell'ambito del territorio Comunale.
5. Il Consiglio Comunale, previa consultazione popolare, può disporre la modifica della denominazione delle frazioni o dell'ubicazione della Sede Comunale.

6. Il Comune celebra la festa patronale il ventinove agosto nella ricorrenza della decollazione di S.Giovanni Battista.
7. Il Comune partecipa ufficialmente alle cerimonie civili e religiose più radicate nella tradizione popolare.

Art. 5

Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Sassello e con lo stemma concesso con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 2890-6 in data 07.04.1952.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.
3. Il Consiglio Comunale può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma Comunale, per fini non istituzionali purchè indirizzati alla promozione dello sviluppo economico e sociale della collettività.

Art. 6

Consiglio comunale dei ragazzi

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.
2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva in materie inerenti la promozione e lo sviluppo della gioventù nelle sue diverse espressioni.

Art. 7

Organi

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta; le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.
2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.

3. Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.

4. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio:

Art. 8

Deliberazioni degli organi collegiali

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione sono predisposte dai Responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.
3. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente, di norma il più giovane di età.
4. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

Art. 9

Consiglio comunale

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico - amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. Il Sindaco presiede il Consiglio Comunale.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.

3. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
4. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge.
5. Il Consiglio Comunale conferma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
6. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

Art. 10

Sessioni e convocazione

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purchè di competenza consiliare.
5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun Consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale o da altre modalità da prevedersi nel Regolamento del Consiglio Comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno 48 ore dopo la prima.
6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri Comunali almeno quattro giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie, almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.
9. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
10. La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
11. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice-Sindaco.

Art. 11**Linee programmatiche di mandato**

1. Il Sindaco, sentita la Giunta, presenta entro il termine di 45 giorni decorrenti dalla data del suo insediamento, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
2. Ciascun Consigliere può proporre modifiche, integrazioni e adeguamenti alle linee programmatiche.
3. Il Consiglio Comunale provvede annualmente, di norma in occasione della verifica degli equilibri di bilancio, a valutare lo stato di attuazione delle linee programmatiche sulla base di relazione predisposta dal Sindaco. In tale occasione il Consiglio Comunale può integrare o modificare il programma amministrativo. Un quinto dei Consiglieri può chiedere al Sindaco una verifica straordinaria delle linee programmatiche, da effettuarsi entro 20 giorni dall'acquisizione al Protocollo Comunale della richiesta. È facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
4. Al termine del mandato politico - amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

Art. 12**Commissioni**

1. È istituita la Commissione Consiliare consultiva permanente alla quale è attribuito l'esame preventivo sulle seguenti materie: revisione e modifica dello Statuto e dei Regolamenti di competenza Consiliare, programmazione territoriale ed urbanistica. Tale Commissione è composta da 5 Consiglieri con criterio proporzionale; la presidenza è attribuita a un Consigliere appartenente ai gruppi di minoranza.

2. Il Consiglio Comunale potrà, inoltre, istituire, con apposita deliberazione, Commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da Consiglieri Comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le Commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di minoranza.
3. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle Commissioni verranno disciplinate con regolamento.
4. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

Art. 13**Consiglieri**

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Al Consigliere Comunale che non intervenga, senza giustificato motivo, per tre sedute consecutive al Consiglio Comunale, il Sindaco contesta per iscritto tale circostanza invitandolo a presentare le giustificazioni del caso entro 20 giorni.

Il Consiglio Comunale, nella prima seduta utile, valuta le giustificazioni e delibera l'eventuale decadenza del Consigliere.

Art. 14**Diritti e doveri dei consiglieri**

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esercizio di tale diritto e iniziativa e di controllo dei Consiglieri Comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. I Consiglieri Comunale hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le notizie

e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato.

4. Il Consigliere non residente dovrà eleggere un domicilio nel territorio del Comune di Sassello, presso il quale vennero notificati gli atti e gli avvisi che lo riguardano.

Art. 15

Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze per la maggioranza e per i gruppi di minoranza nel Candidato Sindaco.
2. I Consiglieri Comunale possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purchè tali gruppi risultino composti da almeno 4 membri.

Art. 16

Uso del dialetto

1. Durante le sedute consiliari, di commissione e di giunta è consentito l'uso del dialetto sassellese.
2. Il componente degli organi collegiali indicati al 10 comma che intenda esprimersi in dialetto dovrà assicurarsi che il dialetto stesso sia compreso da tutti gli astanti ed in particolare dall'ufficiale verbalizzante.

Art. 17

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 Generale, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonchè 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 eventualmente indicati dalla regione, e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonchè, 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 autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 18

Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune. In particolare il Sindaco:

- a. dirige e coordina l'attività politica e ammi-

nistrativa del Comune nonchè l'attività della Giunta e di singoli Assessori;

- b. promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
- c. indice le consultazioni popolari di cui all'art. 6, 3° comma, legge n. 142 del 08.06.1990, e s.m. e i.;
- d. adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
- e. nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- f. conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;
- g. nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

Art. 19

Attribuzione 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 Generale se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli

obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 20

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 formulato da un quinto del 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 nelle sedute della Giunta Comunale, ne dispone la convocazione e la presiede;
 - d. Riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

Art. 21

Vicesindaco e assessori

1. Il Vicesindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o di impedimento.
2. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco ed agli Assessori deve essere data comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva ed agli organi previsti dalla legge. Analoga comunicazione deve essere data in caso di revoca di delega.

Art. 22

Mozioni di sfiducia

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la giunta cessano dalla carica nel

caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 23

Dimissioni e impedimento permanente del sindaco

1. Le dimissioni sono presentate dal Sindaco esclusivamente per iscritto e devono essere regolarmente protocollate; le stesse, così presentate, sono irrevocabili e comportano gli effetti previsti dalla legge.

Art. 24

Giunta comunale

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

Art. 25

Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e dagli As-

essori, da un numero minimo di due ad un numero massimo di quattro. Il numero effettivo degli Assessori è determinato dal Sindaco in base alle effettive esigenze e può essere modificato in corso di mandato con provvedimento motivato.

2. Gli Assessori, con esclusione del Vicesindaco, possono essere nominati anche al di fuori dei Consiglieri, purchè dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza e d'esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
3. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

Art. 26

Nomina

1. Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli Assessori revocati o dimissionari. La sostituzione non è necessaria qualora il Sindaco con provvedimento motivato, ritenga di ridurre il numero degli Assessori in corso di mandato, nel rispetto del numero minimo indicato al precedente art. 25.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori, nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta Comunale coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.
4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

Art. 27

Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sin-

daco che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
3. Le sedute sono valide se è presente la maggioranza dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Art. 28

Competenze

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. 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, del Direttore Generale, se nominato, e dei responsabili dei servizi, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.
3. È altresì di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri stabiliti dal Consiglio

TITOLO II

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I

PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

ART. 29

Partecipazione popolare

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il

buon andamento, l'imparzialità, e la trasparenza.

2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.
3. Il Consiglio Comunale predispone e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

CAPO II

Associazionismo e volontariato

Art. 30

Associazionismo

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

ART. 31

Diritti delle associazioni

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto,

per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di essere consultata in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.

Art. 32

Contributi alle associazioni

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente sono stabilite in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità. A tal fine, alla scadenza rispettiva, verranno verificate le concessioni in corso di beni e strutture.
4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale. L'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposita convenzione.
5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

ART. 33

Volontariato

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

tività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

CAPO III

Modalità di partecipazione

Art. 34

Consultazioni

1. L'Amministrazione Comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.
2. La consultazione viene indetta dalla Giunta Comunale con voto unanime o dal Consiglio Comunale con votazione favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, rispettivamente nella materia di propria competenza. Tale delibera indica anche se debba venire consultato l'intero corpo elettorale del Comune di Sassello o parte di esso in riferimento all'oggetto della consultazione.
3. Non può essere indetta consultazione in materia di:
 - a. tributi locali e tariffe;
 - b. attività amministrative vincolate da leggi comunitarie, statali o regionali;
 - c. statuto comunale;
 - d. regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale;
 - e. espropriazioni per pubblica utilità;
 - f. designazioni e nomine.

Non può, inoltre, essere indetta consultazione quando sullo stesso argomento è già stata svolta consultazione nell'ultimo triennio.

4. L'oggetto della consultazione deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
5. La consultazione è pubblicizzata mediante af-

fissione di manifesti all'Albo Pretorio e nel territorio Comunale. Tali manifesti devono indicare i giorni, gli orari, il luogo in cui avviene la consultazione. L'affissione dei manifesti deve essere effettuata almeno 30 gg. prima del giorno fissato per la consultazione.

6. La consultazione avviene tramite consegna all'elettore di questionari da restituire in forma anonima nell'urna apposita. È ammesso alla consultazione colui che risulti elettore del Comune di Sassello alla data di svolgimento della consultazione. Il luogo dove si svolge la consultazione deve essere attrezzato in modo tale da consentire la segretezza dell'espressione del parere da parte dell'elettore.
7. La consultazione è valida se alla stessa partecipa la metà più uno degli elettori aventi diritto. Lo spoglio deve avvenire il giorno successivo allo svolgimento della consultazione a cura dell'Ufficio Elettorale Comunale. Il Sindaco impartisce disposizioni in merito alla validità di espressione del voto e le stesse sono affisse in luoghi pubblici almeno 10 gg. prima della consultazione nonché nel luogo di svolgimento della stessa. Il Sindaco impartisce, inoltre, disposizioni che garantiscono la custodia e l'integrità delle schede di voto. L'organo che ha indetto la consultazione deve prendere atto del risultato entro 15 gg. dalla svolgimento.
8. Nel caso di consultazione valida, l'organo che ha indetto la consultazione dovrà, entro 30 gg. dallo svolgimento provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa. Il mancato recepimento delle indicazioni degli elettori deve essere congruamente motivato.

Art. 35

Petizioni

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'Amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Ammi-

nistrazione e indica nome e indirizzo del soggetto cui indirizzare la risposta.

3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 10 giorni, la assegna in esame agli uffici competenti.
4. Gli uffici competenti rimettono al Sindaco una relazione motivata sull'oggetto della petizione entro 15 gg. dall'assegnazione.
5. Qualora la petizione sia sottoscritta da almeno 300 elettori del Comune di Sassello (tali alla data di acquisizione al Protocollo Comunale della petizione) la petizione è sottoposta all'esame dell'organo competente per materia entro 45 giorni dall'acquisizione della relazione di cui al comma precedente.
6. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione in appositi spazi e, comunque, in modo tale da permettere la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.
7. Al di fuori dell'ipotesi prevista al 50 comma, il Sindaco riscontra direttamente la petizione.

Art. 36

Proposte

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 300 avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti Amministrativi di competenza dell'Ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei Responsabili dei Servizi interessati, sottopone all'organo competente la proposta entro 45 gg. dal ricevimento della stessa.
2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via definitiva entro 60 giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate in appositi spazi e sono comunicate ai primi tre firmatari della proposta.

La Commissione, unanime, ritiene di non

procedere alla previsione nel nuovo Statuto Comunale dell'istituto del referendum.

Art. 37

Accesso agli atti

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione Comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
2. Gli atti possono essere sottratti alla consultazione nei limiti previsti da disposizioni legislative.
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma deve avvenire con le modalità stabilite da apposito regolamento.
4. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

Art. 38

Diritto di informazione

Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste dal precedente articolo.

2. L'Ente deve avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. Il Sindaco adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

Art. 39

Istanze e interrogazioni

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco istanze e interrogazioni in merito

a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.

2. La risposta alle istanze o interrogazioni deve essere motivata e fornita entro 30 giorni.

CAPO IV

Difensore civico

Art. 40

Istituzione

1. Il Consiglio Comunale può istituire il Difensore Civico.
2. Il Consiglio Comunale con il provvedimento istitutivo stabilisce i requisiti di eleggibilità, i motivi di incompatibilità, la durata in carica, le cause e modalità di decadenza e revoca, le funzioni ed i poteri, il compenso ed ogni altra norma di organizzazione.

Art. 41

Difensore civico della Comunità Montana

1. Il Consiglio Comunale può valutare, previa intesa con la Comunità Montana, che il Difensore Civico venga eletto dal Consiglio della Comunità ed assolva le sue funzioni per tutti i Comuni facenti parte della Comunità Montana.
2. Il Consiglio Comunale può, inoltre, richiedere, tramite la Comunità Montana, che il Difensore Civico della Regione Liguria svolga le funzioni di Difensore Civico dei Comuni facenti parte della Comunità Montana.

CAPO V

Procedimento amministrativo

Art. 42

Diritto di intervento nei procedimenti

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.

2. L'Amministrazione Comunale deve rendere pubblico il nome del responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

Art. 43

Procedimenti a richiesta di parte

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte, il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal responsabile del procedimento.
2. Il responsabile del procedimento deve sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel diverso termine stabilito dal regolamento.
3. Ad ogni richiesta rivolta a ottenere l'emana- zione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento.
4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il responsabile del procedimento deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro il termine indicato nella comunicazione.

Art. 44

Procedimenti a impulso di ufficio

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti, conformemente a quanto previsto nel regolamento.
2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
3. Qualora per l'elevato numero degli interessati

sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 38 dello statuto.

Art. 45

Determinazione del contenuto dell'atto

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e il soggetto competente per l'Amministrazione Comunale.
2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

TITOLO III

Attività amministrativa

Art. 46

Obiettivi dell'attività amministrativa

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di economicità e di semplicità delle procedure.
2. Gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti.
3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni, con la Provincia, con la Comunità Montana e con Enti pubblici in generale.

Art. 47

Servizi pubblici comunali

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di

beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

Art. 48

Forme di gestione dei servizi pubblici

1. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
 - a. in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
 - b. in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
 - c. a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
 - d. a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
 - e. a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
 - f. a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di Comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.
2. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.
3. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

4. I poteri che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

Art. 49

Aziende speciali

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.
2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
3. I servizi di competenza della aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

Art. 50

Struttura delle aziende speciali

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura il funzionamento, le attività e i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Direttore e il Collegio di Revisione.
3. Il Presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco tra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere Comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
4. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi in cui la legge prevede la possibilità di chiamata diretta.
5. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce

il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'Amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.

6. Il Consiglio Comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati dal Sindaco soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'Amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

Art. 51

Istituzioni

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.
3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'Amministrazione.
4. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'Amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
5. Il Consiglio di Amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.
6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

Art. 52

Società per azioni o a responsabilità limitata

1. Il Consiglio Comunale può provvedere a costituire società per azioni o a responsabilità limitata oppure approvare la partecipazione a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici.
2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.
3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici (il Comune di Sassello o altri enti pubblici) negli organi di Amministrazione.
4. Il Sindaco sceglie i rappresentanti del Comune tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale.
5. I Consiglieri Comunali non possono essere nominati nei Consigli di Amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
6. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.
7. Su richiesta della maggioranza di componenti del Consiglio Comunale il Sindaco relaziona annualmente al Consiglio sull'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata controllando che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

Art. 53

Convenzioni

1. Il Consiglio Comunale può deliberare apposite convenzioni da stipularsi con Enti Locali, Amministrazioni Statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la du-

rata, le norme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 54

Consorzi

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

Art. 55

Accordi di programma

1. Il Sindaco - per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento - promuove la conclusione di accordi di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle Amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 27, comma 4, della legge 8 giugno 1990 n. 142, e s.m. e i.

3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

TITOLO IV

Uffici e personale

Capo I

Uffici

Art. 56

Principi strutturali e organizzativi

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

Art. 57

Organizzazione degli Uffici e del Personale

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco, e alla Giunta, funzione di sovrintendenza e coordinamento attribuita al Segretario Comunale e funzione di gestione ammi-

nistrativa attribuita al Direttore Generale (se nominato) e ai responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e all'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Art. 58

Regolamento degli uffici e dei Servizi

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Segretario Comunale, il Direttore (se nominato) 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 Segretario Comunale la funzione di sovrintendenza e coordinamento dei responsabili dei servizi; al Direttore (se nominato) e ai responsabili dei servizi 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 possano essere aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie.

4. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati, ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

Art. 59

Diritti e Doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati nel ruolo organico e ordinati secondo categorie in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività gli 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 degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

CAPO II

Segretario comunale

Art. 60

Nomina e status giuridico

1. Il Comune ha un Segretario titolare funzionario dipendente da apposita Agenzia avente personalità giuridica di diritto pubblico e iscritto all'Albo Nazionale dei Segretari Comunali, ai quali si accede per concorso, articolato in sezioni regionali.
2. Il Sindaco nomina il Segretario, che dipende

funzionalmente dal capo dell'Amministrazione, scegliendolo tra gli iscritti all'Albo Nazionale. Salvo il caso di revoca, la nomina avrà durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che ha nominato il Segretario. Il Segretario continua a esercitare le proprie funzioni, dopo la cessazione del mandato, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo Segretario. La nomina è disposta non prima di sessanta giorni e non oltre centoventi giorni dalla data di insediamento del Sindaco, decorsi i quali il Segretario è confermato.

3. Il Segretario può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della Giunta, per violazione dei doveri d'ufficio.

Art. 61

Attribuzioni

1. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi del Comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti.
2. Il Segretario, inoltre:
 - a. partecipa alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione; svolge in tale sede, su richiesta del Presidente, funzioni consultive e referenti;
 - b. può partecipare a Commissioni Consiliari, di studio e di lavoro;
 - c. può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ad autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
 - d. sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e servizi e ne coordina l'attività.
 - e. può essere incaricato delle funzioni di componente del nucleo di valutazione o servizio di controllo interno;
 - f. può essere incaricato dal Sindaco delle funzioni di Direttore Generale, sentita la Giunta;

- g. esercita ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dallo statuto o dai regolamenti o attribuitagli dal Sindaco.

CAPO III

Direttore generale

Art. 62

Direttore generale Nomina e competenze

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 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. Il Sindaco può precedere alla revoca previa delibera della Giunta Comunale nel caso in cui il Direttore non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonchè 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.
5. Compete al Direttore Generale (se nominato):
 - a. l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi determinati dagli organi politici, avvalendosi dei responsabili delle aree, dei servizi e degli uffici;
 - b. la sovrintendenza in generale alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficienza e di efficacia;
 - c. la proposta di piano esecutivo di gestione di cui all'art.169, D.Lgs.267/2000 da sotto-

porre all'approvazione della Giunta, previo assenso del Sindaco;

- d. la predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 197, comma 2, lett. a), D.Lgs. 267/2000;
 - e. il coordinamento e la sovrintendenza dei responsabili delle aree, servizi e uffici e dei responsabili del procedimento;
 - f. ogni altra competenza attribuitagli dal presente statuto o dai regolamenti.
6. Il Sindaco può assegnare, qualora lo ritenga opportuno in relazione all'intersectorialità o alla particolare complessità, la gestione di uno o più servizi direttamente al Direttore generale, con ogni effetto conseguente anche ai sensi del D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni.

Capo IV

Organizzazione degli uffici

Art. 63

Responsabili degli uffici e dei servizi Nomina e competenze

- 1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel rispetto delle vigenti norme di legge, contrattuali e regolamenti.
- 2. Ai responsabili degli uffici e servizi sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali in particolare:
 - a. la responsabilità delle procedure di concorso e la presidenza delle commissioni di concorso, secondo le modalità stabilite dal Regolamento per lo svolgimento dei Concorsi e delle Selezioni, con esclusione dei casi di concorso per la copertura di posti di qualifica apicale;
 - b. la responsabilità delle procedure d'appalto e la presidenza delle commissioni di gara, secondo le modalità stabilite dal Regolamento per la Disciplina dei Contratti;
 - c. la stipulazione dei contratti secondo le mo-

dalità stabilite dal Regolamento per la Disciplina dei Contratti;

- d. gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa, secondo le modalità stabilite dal Regolamento di Contabilità, in base agli atti di indirizzo dell'Amministrazione Comunale ed in armonia con le scelte operate con l'approvazione del bilancio preventivo;
- e. gli atti di amministrazione e gestione del personale, ivi comprese autorizzazioni alle missioni, la richiesta di prestazioni di lavoro straordinario, autorizzazioni di congedi e permessi, nell'osservanza di norme vigenti e regolamentari, la proposta al Segretario Comunale di adozione delle sanzioni del richiamo scritto e della censura;
- f. i provvedimenti di autorizzazione, concessione e analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti e dagli atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- g. le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni e di ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e conoscenza;
- h. gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti, o, in base a questi, delegati dal Sindaco;
- i. l'istruttoria e la predisposizione della documentazione delle proposte di deliberazione, nonché il deposito degli atti relativi per lo svolgimento delle sedute del Consiglio, della Giunta e delle Commissioni; i pareri di regolarità contabile e tecnica allegati.

Art. 64

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

- 1. La Giunta Comunale, nelle forme e 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 non siano presenti analoghe professionalità.

2. La Giunta Comunale, nel caso di vacanza del posto o per altri 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 delle vigenti disposizioni di legge.
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 all'Amministrazione devono stabilire la durata (che non potrà essere superiore alla durata del programma) e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Art. 66

Ufficio di staff e/o segreteria particolare

1. Il Sindaco ha facoltà di istituire alle dirette dipendenze sue e della Giunta l'ufficio di staff e/o la segreteria particolare.
2. A tale ufficio possono essere preposti dipendenti dell'ente o collaboratori assunti con contratto a tempo determinato, in presenza dei presupposti di cui alle vigenti disposizioni di legge.
3. Il regolamento di organizzazione disciplina più dettagliatamente tali uffici.

CAPO V

La responsabilità

Art. 67

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.

Art. 68

Responsabilità verso il comune

1. Gli Amministratori, il Segretario Comunale, il Direttore Generale (se nominato) e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il Direttore Generale (se nominato), il Responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono 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 o ad un Responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

Art. 69

Responsabilità verso terzi

1. Gli Amministratori, il Segretario, il Direttore (se nominato) e i dipendenti Comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'Amministratore, dal Segretario, dal Direttore (se nominato) o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'Amministratore, del Segretario, del Direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento siano obbligati per legge o per regolamento.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazioni. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 70

Responsabilità dei contabili

1. Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

CAPO VI

Finanza e contabilità

Art. 71

Ordinamento

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

le tasse e delle tariffe, ed ha proprio demanio e patrimonio.

Art. 72

Attività finanziarie del comune

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni 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 e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Art. 73

Amministrazione dei beni comunali

1. Il Responsabile del Servizio Finanziario è responsabile della compilazione e della revisione annuale dell'inventario, della sua esattezza, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta Comunale.
3. Le somme provenienti dall'alienazione di

beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate per le finalità e con le modalità previste dalla legge.

Art. 74

Bilancio comunale

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi e interventi.

Art. 75

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 e il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
3. La Giunta Comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa contenente le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti
4. Al rendiconto è, altresì, allegata la relazione del Revisore dei Conti.

Art. 76

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 e alle locazioni.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del servizio.
3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

Art. 77

Revisore dei conti

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a un candidato, il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.
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 indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime 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. 78

Tesoreria

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che opera:

- a. la riscossione di tutte le entrate di pertinenza comunale, versate dai debitori e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
 - b. la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente settimanalmente;
 - 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 nonchè da apposita convenzione.

Art. 79

Controllo economico della gestione

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico - finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati al bilancio e agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.
2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il revisore dei conti.

TITOLO V

Disposizioni diverse

Art. 80

Delega di funzioni alla comunità montana

1. Il Consiglio Comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può delegare alla Comunità Montana l'esercizio di funzioni del Comune.

2. Il Comune, nel caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

Art. 81

Albo pretorio

1. Nel palazzo civico è individuato apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio, per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. L'Albo Pretorio è sito nell'atrio del palazzo civico; la Giunta Comunale può deliberare una diversa localizzazione.
3. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

Art. 82

Regolamenti comunali

1. Nel rispetto della legge e del presente statuto, il Comune emana regolamenti nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo statuto e in tutte le altre materie di competenza Comunale.
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 e regolamenti statali e regionali e con il presente statuto;
 - b. la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;
 - c. devono avere carattere di generalità;
 - d. non possono avere efficacia retroattiva, salvo i casi di previsione espressa di legge o di deroga espressa dal Consiglio Comunale, motivata da esigenze di pubblico interesse.

Art. 83

Procedura per la formazione e approvazione dei regolamenti comunali

1. L'iniziativa per la formazione e l'adozione di nuovi regolamenti comunali o per la modifica

e integrazione di quelli vigenti spetta a ciascun Consigliere Comunale, alla Giunta Comunale ed ai cittadini con le modalità previste dal presente statuto.

2. I regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale, salvi i casi in cui la competenza è attribuita direttamente alla Giunta Comunale dalla legge.
3. I regolamenti comunali sono pubblicati mediante affissione all'albo pretorio, nella sede dell'Ente, per 15 giorni consecutivi, quale allegato della delibera di approvazione.
4. I regolamenti comunali entrano in vigore il giorno in cui diventa esecutiva la delibera di approvazione.

Art. 84

Modalità per la revisione dello statuto

1. Le deliberazioni di revisione o di integrazione dello statuto sono approvate dal Consiglio Comunale, con le modalità di cui all'art. 6, comma 4, del D.Lgs. n. 267 in data 18.08.2000.
2. La deliberazione di abrogazione totale dello statuto non è proponibile se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo statuto.

Art. 85

Entrata in vigore dello statuto

1. Il presente statuto entra in vigore, dopo aver espletato le formalità previste dall'art. 6, comma 5 del D.Lgs. n. 267 in data 18.08.2000.
2. Il presente statuto sostituisce integralmente - dalla data della sua entrata in vigore - lo statuto precedentemente vigente.
3. Le disposizioni del precedente comma 1 si applicano anche alle delibere di revisione o abrogazione del presente statuto.

COMUNE DI OSPEDALETTI **Provincia di Imperia**

Pubblicazione del testo modificato dell'art. 42

dello Statuto del Comune di Ospedaletti.

Art. 42

Referendum comunali

1. Nelle materie di competenza del Consiglio Comunale, ad eccezione di quelle attinenti alla finanza comunale, ai tributi ed alle tariffe, al personale ed all'organizzazione degli uffici e dei servizi, alle nomine ed alle designazioni, possono essere indetti referendum consultivi, allo scopo di acquisire il preventivo parere della popolazione o referendum per l'abrogazione in tutto od in parte di provvedimenti, compresi gli atti normativi e gli strumenti di pianificazione, già adottati dal Consiglio.
2. Non sono ammessi referendum abrogativi di atti politici o di indirizzo e comunque non aventi effetti amministrativi diretti sui cittadini.
3. I referendum consultivi ed abrogativi sono indetti dal Sindaco su iniziativa del Consiglio Comunale, assunta a maggioranza semplice, o su richiesta di almeno un decimo dei cittadini che risultino iscritti nelle liste elettorali al momento dell'inizio della raccolta delle firme.
4. Per quanto non espressamente previsto dal presente statuto, si rimanda al regolamento comunale dei referendum.

Il presente testo dell'art. 42 dello Statuto del Comune di Ospedaletti è derivante dalle modifiche apportate dal Consiglio Comunale con deliberazioni nn. 63 in data 28.11.2003, 66 in data 03.12.2003 e 69 in data 05.12.2003, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Ospedaletti (IM), 10.12.2003

IL SEGRETARIO CAPO
Dott. Achille Maccapani
