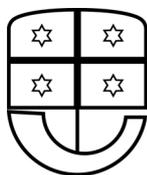


REPUBBLICA ITALIANA



# BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE LIGURIA

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

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

---

---

## PARTE TERZA

Genova - Via Fieschi 15

**CONDIZIONI DI VENDITA:** Ogni fascicolo € 4,50. "La vendita è effettuata esclusivamente in Genova presso la Libreria Giuridica - Galleria E. Martino 9."

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

Canone globale: € 160,00 - Parte I: € 40,00 - Parte II: € 80,00 - Parte III: € 40,00 - Parte IV: € 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 € 0,13 per facciata. I fascicoli non recapitati devono essere richiesti entro 30 giorni.

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

### PROVINCIA DI GENOVA

**Modifica allo Statuto.**

**pag. 166**

### COMUNE DI CHIAVARI

**Statuto.**

**pag. 166**

**COMUNE DI CHIUSANICO**

**Modifica allo Statuto.**

**pag. 193**

**COMUNE DI COGORNO**

**Statuto.**

**pag. 193**

## PROVINCIA DI GENOVA

### Modifica allo Statuto provinciale

(Deliberazione del Consiglio Provinciale  
3.3.2004 n. 9)

#### Art. 12 bis

#### RICONOSCIMENTO APPARTENENZA ONORARIA A CIVICHE AMMINISTRAZIONI

1. Il Consiglio Provinciale, anche su proposta del Presidente della Provincia, con votazione dei due terzi dei componenti, previa motivata istanza inoltrata dalla civica amministrazione interessata, conferisce la condizione di "comune onorario" alle amministrazioni comunali che vantino legami storici, culturali ed economici con il territorio e la popolazione genovese.
2. Il conferimento avverrà attraverso la consegna in forma solenne, da parte del Presidente della Provincia, alla presenza del Consiglio, di una pergamena o di altro oggetto ritenuto idoneo ad esprimere l'alto riconoscimento, ed attraverso ulteriori iniziative ritenute idonee.

---

## COMUNE DI CHIAVARI (Provincia di Genova)

### STATUTO

#### TITOLO I

#### PRINCIPI GENERALI

##### Art. 1

#### Il Comune

1. Il Comune di Chiavari è ente autonomo con proprio Statuto, poteri e funzioni secondo i principi fissati dalla Costituzione.
2. Il Comune ha potestà normativa secondo i principi fissati dalla Costituzione. La potestà normativa consiste nella potestà statutaria e in quella regolamentare.
3. Il Comune è titolare di funzioni amministrati-

ve proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

4. Il Comune ha autonomia finanziaria di entrata e di spesa ed ha altresì un proprio patrimonio, attribuito secondo i principi generali determinati dalla legge dello Stato; può ricorrere all'indebitamento solo per finanziare spese di investimento.
5. Il Comune è espressione delle originarie caratteristiche sociali e culturali della comunità che rappresenta, ispirate a principi di pace, di solidarietà, di sussidiarietà, di crescita civile, di laboriosità ed imprenditorialità che, nell'espletamento delle sue funzioni, riconosce e valorizza.
6. Il Comune di Chiavari tutela la sua denominazione, che può essere modificata solo con l'osservanza delle norme di cui all'art. 133 della Costituzione.

#### Art. 2

#### Lo Statuto

1. Lo Statuto - in armonia con la Costituzione e con i principi generali in materia di organizzazione pubblica, nel rispetto di quanto stabilito dalla legge statale in attuazione dell'art. 117, secondo comma, lettera p), della Costituzione - stabilisce i principi di organizzazione e funzionamento dell'ente, le forme di controllo, anche sostitutivo, nonché le garanzie delle minoranze e le forme di partecipazione popolare.
2. Il Consiglio comunale - quando lo ritenga utile o necessario - adegua periodicamente lo Statuto al processo di evoluzione della società civile, assicurando costante corrispondenza fra le norme dallo stesso stabilite e le condizioni sociali, economiche e civili della Comunità rappresentata.

#### Art. 3

#### I Regolamenti comunali

1. L'organizzazione dell'ente è disciplinata dai Regolamenti, nel rispetto delle norme statutarie. I Regolamenti costituiscono atti fondamentali del Comune, formati ed approvati dal

Consiglio, al quale compete di modificarli ed abrogarli.

2. È attribuita alla competenza della Giunta l'adozione del "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi", nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio, nonché il "Regolamento per il funzionamento della Giunta Comunale" e gli altri previsti dalla legge.
3. La disciplina dell'organizzazione, dello svolgimento e della gestione delle funzioni del Comune è riservata alla potestà regolamentare dell'ente, nell'ambito della legislazione dello Stato, della Regione e dell'Unione Europea.
4. I regolamenti, dopo che la relativa deliberazione di approvazione è divenuta esecutiva, sono pubblicati per quindici giorni all'albo pretorio del Comune ed entrano in vigore nel quindicesimo giorno successivo a quello della loro pubblicazione.

#### **Art. 4**

##### **Stemma, Gonfalone, Titolo di città**

1. Il Comune ha come suo segno distintivo lo stemma, contenente il motto "vitam excoluere per artes" riconosciuto con Regia patente in data 18 marzo 1834, registrata al Controllo Generale il 13 giugno 1834 ed interinata dalla Camera dei Conti con proprio provvedimento in data 28 giugno 1834 - Registro 442, foglio 478 - conservato presso la Soprintendenza degli Archivi Piemontesi, Archivio di Stato di Torino, Sez. 3<sup>a</sup>, n. 228.
2. Il Comune fa uso, nelle cerimonie ufficiali, del gonfalone. Nell'uso del gonfalone si osservano le norme, anche regolamentari comunali, vigenti.
3. La bandiera di Chiavari, di origine napoleonica, è formata dai colori verde e blu, simboli dell'ambiente naturale, terra, colline, mare e cielo. La bandiera è esposta nelle festività, nei giorni di riunione del Consiglio Comunale e nei casi previsti dal relativo Regolamento.
4. Il Comune si fregia del titolo di "Città" concesso, per riconoscimento della Repubblica di Genova, nell'anno 1648.

#### **Art. 5**

##### **Territorio**

1. Il Comune di Chiavari comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954 n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.
2. Le modificazioni alla circoscrizione territoriale sono apportate con legge regionale, ai sensi dell'art. 133 della Costituzione, previa audizione della popolazione del Comune.

#### **Art. 6**

##### **Obiettivi programmatici**

1. Il Comune garantisce e valorizza i diritti dei cittadini, delle formazioni sociali, degli interessati, degli utenti e delle associazioni portatrici di interessi diffusi, come espressioni della comunità locale, di concorrere allo svolgimento e al controllo delle attività poste in essere dall'amministrazione locale.
2. Il Comune rende effettivo il diritto alla partecipazione politica e amministrativa garantendo un'ampia informazione sull'attività svolta direttamente dal Comune o dalle strutture cui comunque esso partecipa.
3. Il Comune promuove la tutela della vita umana, della persona e della famiglia, la valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno di cura e di educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi.
4. Il Comune assicura condizioni di pari opportunità tra donne e uomini, anche promuovendo la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli organi collegiali, nonché negli organi collegiali degli Enti, delle Aziende e delle Istituzioni da esso dipendenti.
5. Il Comune promuove la solidarietà della comunità locale rivolgendosi in particolare alle fasce di popolazione più svantaggiate anche attraverso l'articolazione di servizi. Promuove iniziative in materia di assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone handicappate. Tutela la salute dei cittadini.

6. Il Comune, in coerenza con la convenzione delle Nazioni Unite in materia di diritti dei bambini e dei giovani, concorre a promuovere il diritto allo studio e alla formazione, nonché alla libertà di educazione, nell'ambito dei principi costituzionali. Il Comune valorizza e sostiene le risorse e le attività culturali, formative e di ricerca e promuove, nel rispetto delle reciproche autonomie, collaborazioni con l'amministrazione scolastica e le altre realtà del mondo della scuola, le istituzioni culturali statali, regionali e locali.
7. Comune promuove la valorizzazione del lavoro nella società e promuove, al proprio interno, procedure atte a favorire la partecipazione dei lavoratori alla determinazione degli obiettivi e delle modalità di gestione, attraverso il confronto con le organizzazioni sindacali.
8. Il Comune concorre, anche in rapporto con le istituzioni europee ed internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, al fine di assicurare, nell'uso sostenibile ed equo delle risorse, le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future.
9. Il Comune valorizza lo sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa economica dei privati alla realizzazione di obiettivi di interesse generale compatibili con le risorse ambientali. In tal senso promuove l'equilibrato assetto del territorio nel rispetto e nella salvaguardia dell'ambiente; favorisce un'organizzazione della vita urbana per meglio rispondere alle esigenze dei cittadini e delle famiglie. Armonizza gli orari dei servizi con le esigenze più generali dei cittadini. Favorisce la soluzione del bisogno abitativo; valorizza il patrimonio storico, artistico della città e le tradizioni culturali. Agisce per assicurare il diritto di tutti all'accessibilità della città, con particolare riguardo ai portatori di handicap e operando per il superamento delle barriere architettoniche.
10. Il Comune concorre, nell'ambito delle organizzazioni nazionali ed internazionali degli enti locali e attraverso i rapporti di gemellaggio con altri comuni, alla promozione delle politiche di pace e di cooperazione anche internazionale per lo sviluppo economico, sociale, culturale e democratico.

11. Il Comune valorizza e sostiene le attività e le iniziative del volontariato e delle libere associazioni. Valorizza altresì l'integrazione tra le diverse culture e le comunità straniere presenti nella città. Favorisce la funzione sociale della cooperazione a carattere di mutualità.

#### **Art. 7**

#### **Appartenenza onoraria al Comune di Chiavari**

1. La condizione di cittadino onorario della collettività comunale viene conferita dal Consiglio Comunale, con il voto favorevole della maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati, a persone che, pur non essendo nate o non residenti nel territorio comunale, per particolare impegno e capacità dimostrata nel campo del lavoro, della cultura, dell'arte, della scienza, del sociale e dello sport ovvero per significativo contributo di testimonianza per la cultura della pace, abbiano recato particolare lustro al territorio o alla comunità locale anche sotto il profilo dell'immagine.
2. La proposta circa l'attribuzione di tale onorificenza può essere formulata dal Sindaco e/o dal Presidente del Consiglio Comunale e/o da almeno tre consiglieri comunali.
3. Il conferimento avviene attraverso la consegna, da parte del Sindaco e/o del Presidente del Consiglio Comunale - nel corso di una seduta straordinaria, in forma solenne, del Consiglio Comunale medesimo - di una pergamena o di altro oggetto ritenuto idoneo ad esprimere l'alto riconoscimento.

#### **Art. 8**

#### **Albo pretorio**

1. Il Comune ha un Albo Pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.
2. Le deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale sono pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.
3. Il Segretario comunale, o un dipendente da lui delegato, è responsabile delle pubblicazioni.

**TITOLO II****ORGANI DI GOVERNO DEL COMUNE****Art. 9****Organi di governo**

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

**CAPO I****CONSIGLIO COMUNALE****Art. 10****Il Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale determina l'indirizzo politico-amministrativo del Comune e ne controlla l'attuazione, adottando gli atti fondamentali previsti dalla legge.
2. Il funzionamento e l'organizzazione del Consiglio, i tempi di lavoro delle sedute ed ogni altro aspetto delle funzioni consiliari, nel quadro dei principi stabiliti dallo Statuto, sono disciplinati dall'apposito "Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale", approvato a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
3. Il Consiglio è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa. Il Regolamento determina le modalità per fornire al Consiglio servizi, attrezzature e risorse finanziarie per l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite, disciplinando la gestione delle risorse medesime.

**Art. 11****Presidente del Consiglio comunale**

1. Nella prima seduta successiva alle elezioni, dopo la convalida degli eletti, il Consiglio provvede, con separate votazioni, ad eleggere nel suo seno - con votazione segreta ed a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati - un Presidente ed un Vice Presidente. Qualora nessun candidato abbia ottenuto la maggioranza assoluta anzidetta, si procede nella stessa seduta ad una votazione di ballottaggio ed è proclamato eletto chi ha conseguito il maggior numero di voti.

2. Il Presidente ed il Vice Presidente durano in carica per tutto il mandato consiliare e possono essere revocati - esclusivamente per ragioni attinenti l'esercizio della funzione propria dell'ufficio, tali da giustificare l'adozione e non per il venir meno del rapporto di fiduciarità politica con la maggioranza che li ha eletti - nelle forme e nei modi di cui al comma 1. In caso di revoca, il Consiglio provvede contestualmente alla elezione di un nuovo Presidente e/o di un Vice Presidente.

3. Sino all'elezione del Presidente dell'Assemblea, la prima seduta del Consiglio Comunale successiva alle elezioni è presieduta dal Consigliere Anziano, da individuarsi in colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'art. 73, c. 6, del T.U. 267/2000, con esclusione del Sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri.

Qualora il Consigliere Anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'assemblea, la presidenza è assunta dal consigliere che, nella graduatoria di anzianità determinata secondo i criteri di cui sopra, occupa il posto immediatamente successivo.

Detta prima seduta deve essere convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede, in via sostitutiva, il Prefetto.

4. Le deliberazioni sono dichiarate dal Consiglio immediatamente eseguibili e gli eletti alla carica di Presidente e di Vice Presidente dichiarano espressamente di accettare le cariche, con registrazione a verbale di tale dichiarazione. Essi assumono immediatamente la carica.

**Art. 12****Poteri e funzioni del Presidente del Consiglio comunale**

1. Al Presidente - o, in caso di sua assenza o impedimento, al Vice Presidente - del Consiglio spettano, secondo le modalità dettate dal Regolamento:

- a) la Presidenza e la rappresentanza del Consiglio;

- b) la formazione dell'ordine del giorno dell'adunanza, sulla base delle proposte di deliberazioni, ordini del giorno, mozioni, interpellanze, interrogazioni, ecc., istruite e trasmesse per il tramite della Segreteria Generale;
  - c) la convocazione del Consiglio e la diramazione dei relativi avvisi;
  - d) la direzione dei lavori e delle attività del Consiglio;
  - e) il potere discrezionale per mantenere l'ordine, assicurare l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni;
  - f) la facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza;
  - g) la Presidenza della Conferenza dei Capi-Gruppo consiliari;
  - h) l'attivazione e il coordinamento delle Commissioni consiliari.
2. Il Presidente del Consiglio, inoltre, nell'esercizio delle sue attribuzioni :
- garantisce l'imparzialità e la difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei consiglieri comunali;
  - promuove ed organizza le attività di indirizzo e di controllo politico-amministrativo e l'adozione degli atti fondamentali che l'ordinamento attribuisce al Consiglio comunale;
  - assicura una adeguata e preventiva informazione ai Gruppi consiliari e ai singoli Consiglieri delle questioni sottoposte al Consiglio;
  - promuove ogni azione necessaria per la tutela dei diritti dei Consiglieri comunali previsti dalle vigenti leggi, dallo Statuto e dal Regolamento;
  - cura l'attività delle Commissioni Consiliari per gli atti che devono essere sottoposti all'Assemblea;
  - cura rapporti periodici del Consiglio con l'organo di revisione economico-finanziaria e

con il Difensore civico, secondo quanto previsto dalla legge e dal presente Statuto;

- adempie alle altre funzioni allo stesso attribuite dallo Statuto e dal Regolamento.

### Art. 13

#### Competenze del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo e le sue competenze sono determinate dalla legge.
2. L'attività d'indirizzo politico-amministrativo è esercitata :
  - a) con l'adozione dello Statuto e dei Regolamenti;
  - b) con l'approvazione dei bilanci annuale e pluriennale e della relazione previsionale e programmatica, del rendiconto ("conto consuntivo") e di ogni altro atto di programmazione finanziaria;
  - c) con l'approvazione degli atti di programmazione in materia di urbanistica e di lavori ed opere pubbliche e degli altri provvedimenti di programmazione e definizione degli obiettivi dell'attività del Comune attribuiti alla sua competenza dalla legge;
  - d) con la determinazione dei criteri generali per l'adozione da parte della Giunta del "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi";
  - e) con gli indirizzi stabiliti per la nomina e designazione da parte del Sindaco dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
  - f) con la espressione degli indirizzi per il coordinamento e l'organizzazione da parte del Sindaco degli orari delle attività;
  - g) con la definizione dei compiti degli organismi di partecipazione;
  - h) con gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
  - i) per ogni altra attività, funzione ed inter-

vento per i quali la legge o il presente Statuto dispongono l'esercizio da parte del Consiglio delle funzioni di indirizzo;

- l) con eventuali indirizzi orientativi espressi con ordini del giorno o mozioni sulle attività e funzioni esercitate dal Comune;
  - m) con la valutazione dell'esito dei Referendum e la determinazione degli indirizzi di attuazione.
3. La funzione di controllo può essere esercitata attraverso:
- a) la verifica del rispetto dei tempi di avanzamento delle previsioni comprese nel programma-elenco annuale dei lavori pubblici;
  - b) la verifica delle risultanze del controllo di gestione relative allo stato di attuazione degli obiettivi programmati con le previsioni di bilancio;
  - c) l'esame del rendiconto ("conto consuntivo") della gestione e delle relazioni illustrative della documentazione allegata;
  - d) la relazione annuale del Difensore Civico e del Collegio dei Revisori dei conti.
4. Le deliberazioni in ordine agli atti di competenza del Consiglio non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica consiliare nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.
5. Per gli acquisti, alienazioni e permutate di immobili e per appalti e concessioni, il Consiglio può limitarsi a deliberare in via di massima, in atto fondamentale, indicando il fine che intende perseguire e l'oggetto; può altresì autorizzare la concessione in uso gratuito o in comodato, per fini di pubblico interesse o scopi sociali, di beni immobili patrimoniali di particolare rilevanza economica e/o di pregio storico/urbanistico.
6. Il Consiglio provvede alla nomina dei propri rappresentanti presso Enti, Aziende od Istituzioni ad esso riservata dalla legge.
7. Il Consiglio elegge i componenti delle Com-

missioni da esso istituite e comunque di tutte le Commissioni in cui è prevista la presenza della minoranza.

#### **Art. 14**

##### **Funzionamento del Consiglio**

1. Il Consiglio comunale è presieduto dal Presidente del Consiglio o, in caso di assenza o impedimento di questi, dal Vice Presidente. In caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo il Consiglio è presieduto dal consigliere più anziano, individuato secondo le modalità di cui all'art. 11, c. 3. del presente Statuto.
2. Il Consiglio si riunisce, su convocazione del Presidente, che fissa il giorno e l'ora della seduta, nonché l'ordine del giorno dei lavori. L'avviso di convocazione è spedito ai singoli consiglieri nei termini e secondo le modalità stabilite dal Regolamento.
3. Salvi i casi previsti dal Regolamento, le sedute del Consiglio sono pubbliche.

#### **Art. 15**

##### **Consiglieri Comunali**

1. I Consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità ed esercitano la loro funzione senza vincolo di mandato.
2. Le norme relative all'elezione, alle cause di ineleggibilità ed incompatibilità e alla decadenza dei consiglieri sono stabilite dalla legge.
3. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
4. Il seggio che, nel corso del mandato, rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

Nel caso di sospensione di un consigliere adottata ai sensi dell'art. 59 del T.U. 267/2000, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensio-

ne, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza, si fa luogo alla surrogazione a norma del capoverso precedente.

5. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti - ivi compreso il Sindaco - ai sensi di legge e dichiarare la ineleggibilità o la incompatibilità di essi, quando sussista alcuna delle cause ivi previste, provvedendo alle sostituzioni.

A tale deliberazione di convalida partecipano anche i consiglieri subentranti a quelli cessati dalla carica per accettazione della nomina ad assessori, concorrendo pertanto a determinare il numero legale per la validità della seduta.

L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende, anche se non è detto esplicitamente, la surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.

6. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono indirizzate dal Consigliere medesimo al Consiglio Comunale, attraverso la presentazione al protocollo comunale. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Entro e non oltre dieci giorni il Consiglio deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, attribuendo il seggio vacante al candidato della medesima lista che segue l'ultimo eletto. Non si fa luogo alla surroga quando, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio, ai sensi di legge.
7. La posizione giuridica dei Consiglieri è regolata dalla legge.
8. Ciascun consigliere, secondo procedure e modalità stabilite dal "Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale" e finalizzate a garantirne l'effettivo esercizio, ha diritto di:
  - a) esercitare l'iniziativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio;

- b) presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni;

- c) intervenire nelle discussioni del Consiglio;

- d) ottenere dagli uffici del Comune, nonché dagli enti e dalle aziende dipendenti, copie di atti, documenti e informazioni utili all'espletamento del proprio mandato, secondo quanto previsto dal Regolamento del Consiglio Comunale, essendo tenuto al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

9. Il Sindaco, o per sua delega l'Assessore competente per materia, risponde alle istanze di sindacato ispettivo presentate dai Consiglieri, fornendo in forma esauriente tutte le informazioni, dati ed altri elementi e documenti, in copia informale, richiesti secondo le modalità stabilite dal Regolamento. La risposta è data nel tempo più breve e comunque entro trenta giorni.

10. Il Comune assicura i propri amministratori ed i propri rappresentanti contro i rischi conseguenti all'espletamento del loro mandato.

11. Il Regolamento disciplina altresì le modalità ed i termini di presentazione, nonché idonee forme di pubblicità, per le dichiarazioni preventive ed i rendiconti delle spese per la campagna elettorale dei candidati alla carica di Consigliere Comunale e di Sindaco.

12. I Consiglieri comunali sono responsabili dei voti che esprimono a favore dei provvedimenti deliberati dal Consiglio. Sono esenti da responsabilità i Consiglieri che non hanno preso parte alla riunione od alla votazione, astenendosi od abbiano espresso voto contrario ad una proposta, richiedendo che la loro posizione sia nominativamente registrata a verbale.

## **Art. 16**

### **Consigliere straniero aggiunto**

1. Al Consiglio Comunale può partecipare permanentemente un rappresentante dei cittadini stranieri residenti in Chiavari, designato dalla "Consulta dei Cittadini Stranieri" - quando costituita, ai sensi del successivo art.

47, comma 3 - con comunicazione alla Presidenza del Consiglio.

2. Il rappresentante degli stranieri ha diritto di prendere la parola e di porre quesiti al Consiglio, alla stessa stregua e con le stesse modalità previste per i Consiglieri Comunali.
3. Il rappresentante degli stranieri non ha diritto di voto.

#### **Art. 17**

#### **Gruppi consiliari**

1. I consiglieri si costituiscono in Gruppi.
2. La costituzione dei Gruppi consiliari avviene secondo le modalità disciplinate nel "Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale".

#### **Art. 18**

#### **Conferenza dei Capi-Gruppo consiliari**

1. La Conferenza dei Capi-Gruppo consiliari è formata dal Presidente del Consiglio comunale, che la presiede e dai Capi-Gruppo consiliari o loro delegati.
2. La Conferenza esercita le funzioni attribuitele dal Regolamento del Consiglio comunale e definisce la programmazione dei lavori del Consiglio medesimo.

In particolare:

- a) coadiuva il Presidente del Consiglio comunale nella programmazione e nell'organizzazione dei lavori delle singole riunioni del Consiglio, anche in deroga al Regolamento per tempi e modalità di interventi dei consiglieri;
- b) concorre alla definizione di ordini del giorno e mozioni.
3. La Conferenza dei Capi-Gruppo consiliare è equiparata, ad ogni effetto giuridico ed economico, alle Commissioni Consiliari Permanenti.

#### **Art. 19**

#### **Commissioni Consiliari permanenti**

1. Il Consiglio istituisce nel suo seno - entro 30

giorni dalla convalida degli eletti - Commissioni permanenti con funzioni consultive, propositive e referenti, composte in relazione alla consistenza numerica dei Gruppi consiliari, assicurando la presenza in ciascuna di esse di almeno un rappresentante per ogni gruppo.

2. Il relativo Regolamento determina i poteri delle Commissioni e ne disciplina il funzionamento.
3. Le sedute delle Commissioni Consiliari sono pubbliche, salvo i casi previsti dal Regolamento.

#### **Art. 20**

#### **Commissione consiliare permanente di controllo e garanzia - Istituzione**

1. Per assicurare l'organico e tempestivo esercizio della funzione di controllo può essere istituita la Commissione consiliare permanente di controllo e garanzia.
2. La composizione e l'elezione della Commissione permanente di controllo e di garanzia sono stabilite dal Regolamento in modo da assicurare, con criteri proporzionali, la partecipazione spettante alla maggioranza ed alla opposizione in rapporto ai Consiglieri dai quali sono costituite.
3. Il Presidente della Commissione è eletto tra i consiglieri di minoranza; a parità di voti, è eletto il più anziano di età.
4. Il Regolamento determina altresì i poteri della Commissione per l'esercizio delle competenze alla stessa attribuite dal primo comma e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità.

#### **Art. 21**

#### **Commissioni d'indagine**

1. Il Consiglio comunale, su proposta motivata avanzata per scritto da almeno un terzo dei componenti, può istituire al proprio interno, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, Commissioni d'indagine sull'attività dell'amministrazione.

2. Le Commissioni sono composte da un numero di membri stabilito dal Regolamento.
3. La Commissione elegge nel suo seno il Presidente e il Segretario.
4. La Commissione svolge la sua attività collegialmente ed ha accesso agli atti del Comune che sono direttamente oggetto dell'indagine e ad ogni altro connesso del quale l'ente disponga o che abbia la possibilità di acquisire.
5. La Commissione riferisce al Consiglio sull'esito dell'indagine effettuata, richiedendo al Presidente apposita convocazione dello stesso, in seduta privata.
6. Il Regolamento prevede le norme per l'esercizio dei poteri e per il funzionamento della Commissione d'indagine.

#### **Art. 22**

##### **Commissione consiliare per le pari opportunità**

1. Il Comune, al fine di meglio programmare politiche rivolte al conseguimento di pari opportunità tra donne e uomini, può istituire la Commissione consiliare per le pari opportunità, con le modalità stabilite dal Regolamento.
2. La Commissione elegge al proprio interno il Presidente, da nominarsi di norma tra le elette.
3. La Commissione consiliare formula al Consiglio proposte e osservazioni su ogni questione che può avere attinenza alla condizione femminile e che può essere sviluppata in politiche di pari opportunità; a tal fine può avvalersi del contributo di associazioni di donne, di movimenti rappresentativi delle realtà sociali e di esperte di accertata competenza e/o esperienza professionale.
4. La Giunta comunale può sentire preventivamente la Commissione consiliare sugli atti di indirizzo da proporre al Consiglio in merito ad azioni particolarmente rivolte alla popolazione femminile.
5. La Commissione consiliare dura in carica per l'intero mandato e al termine dello stesso redige una relazione conclusiva sulle attività svolte.

#### **Art. 23**

##### **Commissioni consiliari di scopo**

1. Il Consiglio Comunale può istituire Commissioni Consiliari a termine e per determinate finalità. Composizione, modalità e tempi di lavoro sono determinati con l'atto di istituzione delle Commissioni medesime.

#### **Art. 24**

##### **Strutture di supporto al Consiglio e alle commissioni consiliari**

1. Al fine di consentire il migliore esercizio delle funzioni spettanti al Consiglio, l'Ufficio di Presidenza, le Commissioni e i Gruppi consiliari possono essere dotati di apposito staff di supporto tecnico-amministrativo, qualora ne sussistano le condizioni logistiche.
2. Le Commissioni possono altresì avvalersi dell'apporto di periti, consulenti e tecnici, anche esterni all'Amministrazione.

#### **Art. 25**

##### **Gettoni di presenza ed indennità di funzione per i consiglieri**

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di percepire il gettone di presenza per la partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni consiliari. La misura del gettone di presenza è definita nel rispetto dei limiti di legge.
2. A ciascun Consigliere comunale compete, su sua richiesta, la trasformazione del gettone di presenza in indennità di funzione nella misura stabilita dal Consiglio Comunale, entro i limiti previsti dalla normativa vigente in materia.
3. Il "Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale" stabilisce i criteri e le modalità per l'applicazione dell'indennità.

#### **Art. 26**

##### **Decadenza dei consiglieri**

1. Il Consigliere che senza giustificato motivo non interviene per tre sedute consecutive alle

riunioni del Consiglio comunale, esperita negativamente la procedura di cui al successivo comma, decade dalla carica. Le motivazioni che giustificano le assenze devono essere comunicate per scritto dal Consigliere al Presidente, entro il giorno successivo a ciascuna riunione.

2. Il Consiglio, prima di deliberare la decadenza, incarica il Presidente di notificare contestazione delle assenze effettuate e non giustificate al Consigliere interessato, richiedendo allo stesso di comunicare al Consiglio tramite il Presidente, entro dieci giorni dalla notifica, le eventuali cause giustificative delle assenze, ove possibile documentate. Il Presidente, udito il parere della Conferenza dei Capigruppo, sottopone al Consiglio le giustificazioni eventualmente presentate dal Consigliere. Il Consiglio decide con votazione in forma palese. Quando sia pronunciata la decadenza, si procede nella stessa riunione alla surrogazione mediante convalida del primo dei non eletti della lista alla quale apparteneva il Consigliere decaduto.

#### **Art. 27**

##### **Poteri di iniziativa**

1. L'iniziativa delle proposte da sottoporre all'esame del Consiglio spetta al Presidente del Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, alle commissioni consiliari, ai singoli consiglieri ed, altresì, ai cittadini, in conformità al presente Statuto e secondo le modalità stabilite dal Regolamento.
2. Alla Giunta spetta in via esclusiva il compito di proporre al Consiglio, per l'adozione, gli schemi dei Bilanci annuali e pluriennali e del rendiconto ("Conto consuntivo") nonché delle relazioni di accompagnamento.
3. Le proposte concernenti atti a contenuto amministrativo sono presentate per iscritto e devono indicare i mezzi per far fronte alle spese eventualmente previste. Sono di norma assegnate all'esame della commissione consiliare competente. Per essere sottoposte alla votazione del Consiglio devono essere accompagnate dai pareri e dalle attestazioni richieste dalla legge in relazione alla natura del provvedimento da adottare.

#### **Art. 28**

##### **Sedute del Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale si riunisce ogniqualvolta se ne manifesti l'opportunità o l'urgenza, su determinazione del Presidente.
2. Si riunisce inoltre su richiesta di un quinto dei Consiglieri o del Sindaco. In questo caso, il Presidente del Consiglio Comunale è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio medesimo in un termine non superiore a venti giorni, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. Il predetto termine decorre dal giorno stesso della presentazione al protocollo comunale della richiesta di convocazione di cui sopra.

#### **Art. 29**

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

1. Per la validità delle adunanze del Consiglio comunale in prima convocazione è necessaria la presenza della metà dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.
2. Per la validità delle adunanze in seconda convocazione deve essere presente almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.

#### **Art. 30**

##### **Astensione dei Consiglieri**

1. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti ed affini sino al quarto grado. Durante l'esame, discussione e votazione della delibera devono assentarsi dalla riunione richiedendo al Segretario che faccia risultare la loro assenza dal verbale.
2. L'obbligo di astensione si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, soltanto nei casi in cui sussiste una correlazione diretta e immediata fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.

3. I Consiglieri si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse del Comune e degli enti soggetti alla sua Amministrazione, nonché in acquisti di beni del Comune.

### **Art. 31**

#### **Votazioni e funzionamento del Consiglio**

1. Nessuna deliberazione è valida se non viene adottata in seduta valida e con la maggioranza assoluta dei votanti - non computando tra gli stessi gli astenuti - salvo i casi in cui è prevista dalla legge o dallo Statuto una maggioranza qualificata o è consentita una maggioranza relativa ai sensi del successivo comma.
2. Per le nomine di competenza consiliare, si applica, in deroga al disposto del precedente comma, il principio della maggioranza relativa, risultando pertanto eletti coloro che hanno riportato il maggior numero di voti in relazione alle nomine da effettuarsi.
3. In rappresentanza della minoranza, nel numero ad essa spettante, sono proclamati eletti i rappresentanti della minoranza stessa che nella votazione di cui al precedente comma hanno riportato maggiori voti.
4. Le votazioni sono palesi; le deliberazioni concernenti persone si adottano a scrutinio segreto, con esclusione di quelle per cui la legge prevede scrutinio palese.
5. Nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e quelle nulle non si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
6. In caso di urgenza, le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili, con separata votazione e con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.
7. Il Regolamento determina le norme per il funzionamento del Consiglio.

### **Art. 32**

#### **Verbalizzazione delle sedute**

1. Il Segretario del Comune, o chi ne fa le veci, partecipa con funzioni consultive, referenti e

di assistenza alle riunioni del Consiglio e ne redige il verbale che sottoscrive insieme con il Presidente del Consiglio.

2. Il processo verbale indica i punti principali della discussione e l'esito della votazione su ogni proposta.
3. Ogni consigliere ha diritto che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo. Dal verbale delle adunanze devono comunque sempre risultare indicati nominativamente i Consiglieri che nelle votazioni palesi hanno votato contro o si sono astenuti su una deliberazione od altro provvedimento.
4. Il regolamento stabilisce le modalità di approvazione del processo verbale e dell'inserimento in esso delle rettificazioni eventualmente richieste dai Consiglieri.

## **CAPO II**

### **SINDACO E GIUNTA**

#### **Art. 33**

#### **Composizione e nomina**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un massimo di n. 7 (sette) Assessori e comunque in un numero non superiore a quello stabilito dalla legge.
2. Il Sindaco, con proprio provvedimento, controfirmato dal Segretario Comunale, nomina - anche al di fuori dei componenti del Consiglio, fra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere ed assicurando di norma la presenza di entrambi i sessi - i componenti della Giunta, tra cui un Vice-Sindaco.

Il predetto provvedimento - che dovrà essere firmato, per accettazione, dal nominato - conterrà, di norma, l'indicazione delle materie e dei settori di attività allo stesso affidati.

Il contenuto del citato atto di nomina potrà essere modificato in qualsiasi momento, dandone adeguata motivazione.

3. Delle avvenute nomine assessorili deve essere data comunicazione dal Sindaco al Consi-

glio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione, dopo il giuramento.

4. Il Sindaco può revocare, con proprio provvedimento, uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.
5. Gli Assessori partecipano alle sedute del Consiglio, senza diritto di voto.
6. Il Vice-Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 59 del T.U. 267/2000.
7. Nel caso di assenza o impedimento del Vice-Sindaco, provvede alle funzioni di cui al comma precedente - seppur limitatamente agli atti di ordinaria amministrazione ovvero ai provvedimenti urgenti ed improrogabili - l'Assessore anziano, intendendosi per tale il più anziano per età.

#### **Art. 34**

##### **Incompatibilità**

1. La carica di assessore è incompatibile con la carica di consigliere comunale.
2. Qualora un consigliere comunale assuma la carica di assessore nella rispettiva Giunta, cessa dalla carica di consigliere all'atto dell'accettazione della nomina ed al suo posto subentra il primo dei non eletti nella rispettiva lista.
3. Non possono far parte della Giunta: il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.

Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

4. Agli Assessori è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.
5. I componenti della Giunta comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edi-

lizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

#### **Art. 35**

##### **Attribuzioni della Giunta**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione delle linee programmatiche per il mandato amministrativo, orientando a tal fine l'azione degli apparati amministrativi e svolge attività di impulso e di proposta nei confronti del Consiglio comunale.
2. Il Sindaco affida ai singoli assessori il compito di sovrintendere ad un particolare settore di amministrazione o a specifici progetti dando impulso all'attività degli uffici nel rispetto degli indirizzi stabiliti dagli organi di governo del Comune e vigilando sul corretto esercizio dell'attività amministrativa e di gestione.
3. La Giunta adotta atti concernenti funzioni di governo, che non siano dalla legge o dal presente Statuto direttamente attribuiti alla competenza del Consiglio Comunale o del Sindaco, con esclusione di ogni competenza gestionale.

#### **Art. 36**

##### **Funzionamento della Giunta**

1. La Giunta è convocata dal Sindaco, che la presiede e che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta.
2. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. La Giunta può però ammettere alle proprie sedute persone non appartenenti al collegio, per fini istruttori.
3. Alle sedute della Giunta partecipa il Segretario generale o, in caso di sua assenza o impedimento, il Vice Segretario. Il Segretario ha il compito di rendere pareri tecnico-giuridici e di stendere il processo verbale della seduta.
4. La Giunta esercita collegialmente le sue funzioni. Delibera con l'intervento di almeno la metà dei componenti in carica, a maggioranza e con voto palese, salvo quando la deliberazione comporti apprezzamenti su qualità personali di soggetti individuati. In caso di parità prevale il voto del Sindaco.

5. La Giunta adotta le proprie deliberazioni su proposta del Sindaco o dei singoli assessori. Ogni proposta di deliberazione è accompagnata dall'indicazione del proponente e dai pareri e dalle attestazioni richieste dalla legge in relazione alla natura del provvedimento da adottare.

#### **Art. 37**

##### **Sfiducia**

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, ai sensi dell'art. 52 del T.U. 267/2000.
2. Qualora la mozione di sfiducia sia respinta, i consiglieri che hanno sottoscritto la mozione non possono presentarne una ulteriore se non prima di sei mesi dalla reiezione della precedente.

#### **Art. 38**

##### **Deliberazioni d'urgenza della Giunta**

1. La Giunta può, in caso d'urgenza, sotto la propria responsabilità, prendere deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio. L'urgenza, determinata da cause nuove e posteriori all'ultima adunanza consiliare, deve essere tale da non consentire la tempestiva convocazione del Consiglio.
2. Le deliberazioni suddette sono da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.
3. Il Consiglio, ove neghi la ratifica o modifichi la deliberazione della Giunta, adotta i necessari provvedimenti nei riguardi dei rapporti giuridici eventualmente sorti sulla base delle deliberazioni non ratificate o modificate.

#### **Art. 39**

##### **Il Sindaco - Ruolo e funzioni**

1. Il Sindaco, eletto dai-cittadini a suffragio universale e diretto, è l'organo responsabile dell'amministrazione comunale e la rappresenta.
2. Il Sindaco esercita tali compiti armonizzando al miglior livello di collaborazione l'attività

degli organi di governo del Comune ed i rapporti degli stessi con i dirigenti ed i responsabili dell'organizzazione e della gestione, nel pieno rispetto della distinzione tra le loro diverse funzioni, competenze e responsabilità, promovendo da parte di tutti, amministratori e dirigenti, comportamenti improntati all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione.

3. Valorizza e promuove la partecipazione popolare attraverso la quale interpreta le esigenze ed i problemi della comunità ed assume le iniziative più idonee per assicurarne il soddisfacimento e la soluzione, attivando a tal fine gli organi comunali e gli altri soggetti pubblici e privati ai quali compete di intervenire.
4. Promuove le innovazioni, trasformazioni e semplificazioni dell'organizzazione di governo e di gestione del Comune, perseguendo le finalità di elevare la qualità della vita della popolazione, di curarne gli interessi e di farne progredire e consolidare lo sviluppo.
5. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti, attribuendo incarichi e deleghe per esercitare tali funzioni, per specifici settori, agli Assessori.
6. Quale organo responsabile dell'amministrazione, esercita le funzioni di competenza del Comune che gli sono attribuite dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti e quelle attribuite o delegate dalla Regione. Quale ufficiale del Governo esercita le funzioni nei servizi di competenza statale che gli sono attribuite dalle leggi.
7. Assume iniziative, promuove ed effettua azioni nei confronti degli organi dello Stato, della Regione, della Provincia e degli altri soggetti pubblici e privati, che risultano utili o necessarie per la tutela e cura degli interessi e dei diritti della popolazione e per lo sviluppo della Comunità.

#### **Art. 40**

##### **Giuramento e distintivo del Sindaco**

1. Il Sindaco effettua davanti al Consiglio, nella seduta d'insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.
2. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con

lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

#### **Art. 41**

##### **Rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni**

1. Il Sindaco, in base agli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
2. Il Sindaco nel procedere alle nomine e designazioni di cui al precedente comma assicura, per quanto possibile, condizioni di pari opportunità fra uomini e donne.

#### **Art. 42**

##### **Rappresentanza legale**

1. La rappresentanza legale del Comune in giudizio spetta al Sindaco o, eventualmente, in caso di suo impedimento, al Vice Sindaco.
2. La decisione di costituirsi in giudizio per conto dell'ente spetta alla Giunta Comunale.
3. L'individuazione e la nomina del legale cui affidare la difesa mediante conferimento di incarico fiduciario spetta, di norma, al Dirigente competente in relazione alla materia oggetto del contenzioso, ferma restando l'individuazione da parte della Giunta Comunale qualora il contenzioso medesimo sia relativo ad atti di competenza degli organi di governo.

#### **Art. 43**

##### **Incarichi del Sindaco a Consiglieri Comunali**

1. Il Sindaco può affidare ad uno o più consiglieri incarichi inerenti a specifiche attività di studio, ricerca, analisi, proposte, ecc., con esclusione di incarichi attinenti lo svolgimento di funzioni proprie degli organi di governo.
2. Dei suddetti incarichi deve essere data comunicazione dal Sindaco al Presidente del Consiglio Comunale ed ai singoli Capi Gruppo.

### **TITOLO III**

#### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

##### **CAPO I**

#### **ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

#### **Art. 44**

##### **Tutela dei diritti**

1. Le disposizioni del presente Capo I e del successivo Capo II si applicano - salvo diverso esplicito riferimento - oltre che ai cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Chiavari:
  - a) ai cittadini non residenti, ma che nel Comune esercitano la propria attività prevalente di lavoro e/o di studio;
  - b) agli stranieri e agli apolidi residenti nel Comune o che comunque vi svolgano la propria attività prevalente di lavoro e/o di studio.
2. I diritti di partecipazione possono essere esercitati da persone singole o in forma associata.

#### **Art. 45**

##### **Partecipazione dei cittadini**

1. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i soggetti di cui al precedente articolo all'attività politico-amministrativa, economica, sociale e culturale della Comunità. Favorisce, a tal fine, il costituirsi di ogni associazione intesa a concorrere con metodo democratico alla predetta attività.
2. Nell'esercizio delle sue funzioni, nella formazione ed attuazione dei propri programmi gestionali, il Comune assicura la partecipazione dei soggetti in parola, dei sindacati e delle altre organizzazioni sociali.
3. Ai fini di cui al comma precedente l'amministrazione comunale riconosce, promuove e sostiene, in applicazione del principio di sussidiarietà, le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali, anche in coordinamento con il Comune.

4. L'Amministrazione comunale garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi ed organismi.

#### **Art. 46**

##### **Diritto di voto e di eleggibilità per i cittadini dell' Unione Europea**

1. Al fine di garantire l'effettiva partecipazione democratica di tutti i soggetti di cui al precedente articolo all'attività politico-amministrativa della Comunità, i cittadini di uno Stato membro dell' Unione Europea, iscritti nelle liste elettorali, possono esercitare il diritto di voto per l'elezione del Sindaco e del Consiglio Comunale.
2. Gli stessi "cittadini dell' Unione" possono essere eletti consiglieri comunali ed altresì nominati componenti della Giunta Comunale, con esclusione della carica di Vice Sindaco.

#### **Art. 47**

##### **Consulte cittadine permanenti per materia**

1. Ai fini di cui al precedente art. 45, il Comune istituisce consulte cittadine permanenti aventi funzioni propositive e consultive per ambito e materie determinate - quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo : Ambiente, Cultura, Sport, Attività Sociali, Economia, Consumatori, Lavoro, Volontariato, Immigrazione, Pari Opportunità - nella composizione e con le competenze stabilite dal Regolamento.
2. Le Consulte devono concretizzare la rappresentanza di tutti quegli organismi e quelle persone che localmente hanno una approfondita conoscenza in determinati campi di attività, al fine di integrare ed arricchire le proposte degli organi amministrativi del Comune con l'apporto di competenze specifiche.
3. Il Comune può promuovere, altresì, la costituzione di una "Consulta dei Cittadini Stranieri" residenti nel territorio comunale, al fine di coinvolgere ed integrare gli stessi nell'ambito della comunità locale. La Consulta nomina un proprio rappresentante. Le modalità di elezione e di funzionamento della Consulta e del suo rappresentante sono stabilite da apposito Re-

golamento. Il rappresentante dei Cittadini Stranieri partecipa ai lavori del Consiglio Comunale, secondo quanto previsto dal precedente art. 16.

#### **CAPO II**

##### **FORME DI INTERVENTO POLITICO-AMMINISTRATIVO**

#### **Art. 48**

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

1. I soggetti di cui all'art. 44, singolarmente o attraverso gruppi o organizzazioni, possono rivolgere al Comune istanze, petizioni e proposte dirette a sollecitare interventi o comportamenti dell'amministrazione, che siano rivolti alla migliore tutela di interessi collettivi, riferiti al territorio comunale o a parte di esso.
2. Per gli effetti di cui ai commi seguenti, le istanze, petizioni e proposte devono presentare i seguenti requisiti:
  - a) essere depositate in Comune da persone identificate;
  - b) essere sottoscritte dagli autori, di cui devono indicarsi con chiarezza le generalità, l'indirizzo e gli estremi di un documento di identità, ovvero, quando gli autori agiscono quali rappresentanti di un'organizzazione, la carica ricoperta all'interno di questa, nonché la precisa denominazione e sede della medesima;
  - c) identificare con sufficiente chiarezza e precisione gli atti, interventi o comportamenti sollecitati;
  - d) sollecitare atti, interventi o comportamenti che non esorbitino dalle competenze del Comune e non siano per altra ragione illegittimi.
3. Entro 60 giorni dalla ricezione dell'istanza, petizione o proposta, che presenti i requisiti di cui al comma precedente, il competente organo o ufficio del Comune comunica la posizione dell'amministrazione comunale rivolgendosi per iscritto all'autore od al primo del gruppo di autori, ovvero indirizzandosi alla sede dell'organizzazione autrice.

4. La posizione dell' amministrazione comunale deve essere motivata.

**Art. 49**

**Istruttoria ad iniziativa popolare**

1. Tutti i soggetti di cui al precedente articolo 44 possono - con richiesta sottoscritta da almeno duecento cittadini e con le modalità di cui al precedente art. 48 - proporre alla Presidenza del Consiglio comunale l'inserimento nell'ordine del giorno di una richiesta di istruttoria relativa a provvedimenti che rientrano nella competenza del Consiglio comunale.
2. La Presidenza del Consiglio procede alla verifica sulla competenza consiliare a deliberare ai sensi di legge e alla successiva convocazione del primo sottoscrittore per un'udienza conoscitiva in seduta congiunta con la Commissione o le Commissioni competenti per materia.
3. La stessa Presidenza del Consiglio provvede poi all'iscrizione della richiesta nell'ordine del giorno del Consiglio comunale.
4. Entro e non oltre le tre sedute successive il Consiglio comunale deve pronunciarsi al riguardo.
5. In nessun caso la proposta di istruttoria ad iniziativa popolare può avere effetti sospensivi sull'iter di eventuali provvedimenti amministrativi in corso di adozione.
6. Non è consentita l'indizione di più di una singola istruttoria per volta.

**CAPO III  
REFERENDUM**

**Art. 50**

**Referendum**

1. Per la miglior tutela degli interessi collettivi possono essere indetti Referendum consultivi, propositivi, abrogativi di Regolamenti o atti amministrativi.
2. Il Comune ne favorisce l'esperienza nei limiti consentiti dalle esigenze di funzionalità dell'organizzazione comunale.

3. Possono sottoporsi a referendum le questioni che presentino i seguenti requisiti:

- a) riguardare materie che non esorbitino dalle competenze del Comune;
- b) costituire argomento di interesse generale;
- c) riguardare uno specifico atto, intervento o comportamento che il Comune possa, nella sua discrezionalità, adottare o non adottare, essendo pertanto esclusi i referendum relativi ad atti, interventi o comportamenti dovuti, ovvero ad atti, interventi o comportamenti illegittimi;
- d) essere formulate con sufficiente chiarezza e precisione nella forma di un'alternativa di fronte alla quale il cittadino si possa esprimere in modo significativo con un "sì" o con un "no";

4. Il Referendum può essere indetto:

- a) quando lo richiedano almeno il 10% (dieci per cento) dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune alla data del 31 dicembre dell'anno precedente la richiesta;
- b) quando venga richiesto dal Consiglio Comunale, con deliberazione adottata a maggioranza dei presenti, limitatamente al solo Referendum consultivo.

5. Non possono essere indetti Referendum nelle seguenti materie :

- a) Statuto Comunale;
- b) atti di elezione, nomina, designazione, revoca, dichiarazioni di decadenza;
- c) atti adottati di pianificazione urbanistica (P.R.G./P.U.C.) e di programmazione finanziaria;
- d) atti concernenti il personale del Comune;
- e) tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
- f) tutela dei diritti delle minoranze etniche e religiose.

6. Sull'ammissibilità del Referendum decide -

acquisito il parere del Difensore Civico e motivando adeguatamente in caso di scostamento dal suddetto parere - il Consiglio comunale, con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

7. Le norme per l'attuazione del Referendum - ed, in particolare, i criteri di formulazione del quesito, le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme e per lo svolgimento delle operazioni di voto - sono stabilite nell'apposito Regolamento.
8. Possono partecipare al Referendum, oltreché i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune, altresì i cittadini dell'Unione Europea residenti in Chiavari ed i cittadini di Stati non appartenenti all'Unione Europea, residenti in Chiavari da almeno un anno ed in regola con il permesso di soggiorno.
9. Non è consentito lo svolgimento di più di una tornata referendaria in un anno e su non più di due quesiti. I referendum non possono essere indetti nei dodici mesi precedenti la scadenza del mandato amministrativo né possono svolgersi in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e comunali.
10. Non è consentito altresì richiedere l'indizione di Referendum avente ad oggetto atti amministrativi o parti di essi già sottoposti a Referendum nell'arco del medesimo ciclo amministrativo.

#### **Art. 51**

##### **Effetti del Referendum**

1. L'indizione del Referendum non ha efficacia sospensiva dell'eventuale provvedimento in relazione al quale si effettua la consultazione; peraltro non potranno essere adottati atti deliberativi sull'argomento sottoposto a Referendum prima del suo esito.
2. Il Referendum è valido qualora il numero dei partecipanti alla votazione risulta non inferiore ad almeno la metà degli aventi diritto. Il quesito sottoposto a Referendum è dichiarato accolto quando i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza dei voti validamente espressi.
3. Se l'esito è stato favorevole, il Sindaco è tenu-

to a proporre al Consiglio comunale entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a Referendum.

#### **CAPO IV**

#### **DIRITTO DI ACCESSO E INFORMAZIONE**

##### **Art. 52**

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

1. Il Comune riconosce nell'informazione la condizione essenziale per assicurare la partecipazione dei cittadini alla vita sociale e politica; a tal fine, nel Bilancio comunale è previsto uno stanziamento per le spese connesse agli istituti di partecipazione e alle attività di informazione ai cittadini.
2. Salvo diversa previsione di legge o di regolamento, tutti gli atti dell'Amministrazione sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
3. Le informazioni in parola possono essere fornite ai cittadini e agli utenti dei servizi comunali attraverso sistemi informatici e telematici, anche nell'ambito di progetti sperimentali di semplificazione dell'attività amministrativa e di comunicazione con il cittadino.

##### **Art. 53**

##### **Diritto di accesso ai documenti amministrativi**

1. I cittadini hanno accesso alla consultazione degli atti e dei documenti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici, secondo quanto previsto dalla legge.
2. Il Regolamento, anche nell'ambito dei principi e delle modalità fissate dalla legge, si ispira a criteri di ragionevole equilibrio tra l'esigenza di rendere effettivo il diritto di cui sopra e la salvaguardia del buon andamento dell'Amministrazione e di altri interessi, pubblici e privati, meritevoli di tutela.

Il Regolamento, in particolare:

- a) disciplina le modalità di accesso, nella for-

ma di presa visione e rilascio di copia dei documenti, che è subordinato al pagamento dei soli costi di riproduzione;

- b) disciplina l'oggetto dell'accesso individuando i casi in cui lo stesso è escluso o differito, ai sensi dell'articolo 24 della legge n. 241/1990, e utilizzando il criterio che nel corso del procedimento sono accessibili ai destinatari e agli interessati gli atti preparatori che costituiscono la determinazione definitiva dell'unità organizzativa competente ad esternarli;
  - c) detta le misure organizzative idonee a garantire l'effettività dell'esercizio del diritto di accesso, anche attraverso la costituzione di un apposito ufficio;
  - d) disciplina il diritto di accesso alle informazioni contenute in banche dati, nel rispetto dei principi di cui alla legge n. 675/1996 e successive modificazioni. Per le banche dati costituite da documenti o schede di carta formate anteriormente all'entrata in vigore della citata legge si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni di cui alla legge n. 241/1990;
  - e) individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti.
3. Sono pubblici i provvedimenti finali emessi dagli organi e dai dirigenti del Comune e dai soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali anche se non ancora esecutivi ai sensi di legge, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa. La conoscibilità si estende ai documenti in essi richiamati, fatta salva per la amministrazione la facoltà di non esibire quei documenti o di sopprimere quei particolari che comportino una violazione del diritto alla riservatezza di persone, gruppi o imprese.

## **CAPO V**

### **IL DIFENSORE CIVICO**

#### **Art. 54**

##### **Istituzione - Funzioni**

1. È istituito nel Comune l'ufficio del "Difensore civico" quale garante del buon andamento,

della legittimità, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.

2. Spetta in particolare al Difensore civico:

- a) garantire una migliore tutela dei cittadini nei confronti di provvedimenti, atti, fatti, comportamenti ritardati, omessi, o comunque irregolarmente compiuti dai propri uffici;
- b) esercitare le funzioni di cui all'art. 11 comma 3 e all'art. 127 del T.U. 267/2000;
- c) esercitare le funzioni attribuite dallo Statuto e dai Regolamenti del Comune.

3. Difensore civico è tenuto a intervenire su richiesta di parte o per iniziativa propria ogniqualvolta sia necessario prevenire o porre rimedio ad abusi, disfunzioni o carenze dell'Amministrazione Comunale nei confronti dei soggetti interessati.

4. Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, sia eliminata e può fornire indicazioni al soggetto interessato al fine di informarlo in relazione ad altre e complementari forme di garanzia, tali da consentire allo stesso di tutelare pienamente i propri diritti ed interessi nelle forme previste dalla legge.

5. Il Difensore Civico provvede, nell'ambito delle sue competenze, affinché gli eventuali abusi, nonché le possibili disfunzioni o carenze siano rimossi, sollecitando l'Amministrazione Comunale a porvi rimedio tenendo conto della situazione venutasi a creare per i soggetti interessati.

6. Il Difensore Civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli Organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.

#### **Art. 55**

##### **Elezione**

1. Il Difensore Civico è eletto con deliberazione del Consiglio comunale, con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati, su proposte che possono essere presentate da : Con-

siglieri Comunali, Sindaco e Giunta Comunale, gruppi o associazioni di cittadini residenti ovvero dal singolo cittadino residente da almeno un anno.

2. La votazione avviene a scrutinio segreto.
3. Per l'elezione a Difensore Civico non devono sussistere condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di consigliere comunale e la scelta va fatta fra i cittadini che, per preparazione ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico-amministrativa.
4. Il Difensore Civico è eletto tra i cittadini in possesso dei requisiti previsti dalla legge per l'elezione a Consigliere Comunale, di titolo di studio - Diploma di Laurea o, di esperienza, almeno decennale, nella pubblica amministrazione, nella dirigenza pubblica o nell'esercizio di libere professioni nel campo giuridico-amministrativo.
5. L'incarico di Difensore Civico è incompatibile con ogni altra carica elettiva pubblica.
6. L'incompatibilità, originaria o sopravvenuta, comporta la dichiarazione di decadenza dall'ufficio se l'interessato non fa cessare la relativa causa entro venti giorni dalla contestazione.

#### **Art. 56**

##### **Durata in carica e revoca**

1. Il Difensore Civico dura in carica quanto il Consiglio comunale che lo ha eletto e non può essere confermato che una sola volta, con le stesse modalità della prima elezione.
2. I poteri del Difensore Civico sono prorogati fino all'entrata in carica del successore.
3. Il Difensore Civico può essere revocato, con deliberazione del Consiglio comunale da adottarsi a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati al Comune, per gravi motivi inerenti all'esercizio delle sue funzioni.
4. La proroga dei poteri di cui al comma 2 non si applica nel caso di revoca o di pronuncia di decadenza per incompatibilità del Difensore Civico.

#### **Art. 57**

##### **Modalità di intervento**

1. Le persone che abbiano in corso una pratica o abbiano interesse ad un procedimento amministrativo in corso presso l'amministrazione del Comune o gli enti ed aziende da esso dipendenti o consociate, hanno diritto di chiedere per iscritto notizie sullo stato della pratica o del procedimento; trascorsi 30 giorni senza che abbiano ricevuto risposta o qualora ne abbiano ricevuta una insoddisfacente, possono chiedere l'intervento del difensore civico.
2. Il difensore civico può convocare, attraverso il Segretario Generale, i funzionari cui spetta la responsabilità dell'affare in esame, e con essi può procedere all'esame della pratica o del procedimento.
3. Il Difensore Civico ha diritto di prendere visione degli atti e dei documenti, nonché di ottenere ogni notizia connessa alle questioni trattate, e deve segnalare al Sindaco i funzionari che impediscano o ritardino l'espletamento delle sue funzioni.
4. Il Difensore Civico deve sospendere ogni intervento sui fatti dei quali sia investita l'autorità giudiziaria penale.

#### **Art. 58**

##### **Relazione al Consiglio Comunale**

1. Il Difensore Civico invia al Consiglio Comunale, entro il 31 marzo di ogni anno, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, segnalando i casi in cui si sono verificati ritardi e irregolarità e formulando osservazioni e suggerimenti.
2. Il Consiglio comunale, esaminata la relazione, adotta le determinazioni di sua competenza che ritenga opportune.

#### **Art. 59**

##### **Mezzi del Difensore Civico**

1. La Giunta comunale assegna la sede e il personale necessario per il funzionamento dell'ufficio.
2. Il personale assegnato, per le funzioni di che trattasi, dipende dal Difensore Civico.

3. Le spese di funzionamento sono impegnate, anche su proposta del Difensore Civico, e liquidate secondo le norme e le procedure previste dal vigente ordinamento.

#### **Art. 60**

##### **Indennità**

1. Al Difensore civico è attribuita una indennità di funzione, al lordo delle ritenute fiscali, entro i limiti del cinquanta per cento dell'indennità base attribuita al Sindaco.
2. Al Difensore civico spettano per i viaggi e le missioni effettuate per l'espletamento del suo mandato, i rimborsi spese e le indennità di missione spettanti agli amministratori. Il Difensore civico non è soggetto ad autorizzazione di organi comunali per l'effettuazione di viaggi e missioni al di fuori del capoluogo del Comune. Le richieste di rimborso e le relative documentazioni sono rimesse dal Difensore civico al Presidente del Consiglio comunale che ne dispone, a mezzo del Dirigente comunale competente, la liquidazione ed il rimborso.

#### **Art. 61**

##### **Accordi coi Comuni limitrofi e con la Provincia**

1. Il Comune può concludere accordi con Enti Locali limitrofi - ovvero con la Provincia - per l'affidamento dell'incarico di Difensore Civico alla medesima persona, in forza di convenzioni che disciplinino gli aspetti patrimoniali del rapporto, ferme restando tutte le norme sull'istituto del Difensore Civico adottate da ciascun ente convenzionato nell'ambito della propria rispettiva autonomia statutaria.

#### **TITOLO IV**

##### **ORDINAMENTO DEGLI UFFICI**

##### **CAPO I**

##### **ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL LAVORO**

#### **Art. 62**

##### **Principi**

1. Gli uffici ed i servizi comunali sono organiz-

zati secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità ed assumono quali obiettivi l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa per conseguire i più elevati livelli di produttività. Il personale agli stessi preposto opera con professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini. Nell'attuazione di tali criteri e principi i dirigenti responsabili, coordinati dal Segretario comunale, assicurano l'imparzialità ed il buon andamento dell'amministrazione, promuovono la massima semplificazione dei procedimenti e dispongono l'impiego delle risorse con criteri di razionalità economica.

2. L'ordinamento degli uffici e dei servizi è costituito secondo uno schema organizzativo flessibile, capace di corrispondere costantemente ai programmi approvati dal Consiglio comunale ed ai piani operativi stabiliti dalla Giunta. Il "Regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e servizi" - adottato dalla Giunta in conformità a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, ai principi stabiliti dal presente articolo ed agli indirizzi espressi dal Consiglio comunale - definisce le linee fondamentali dell'organizzazione degli uffici e dei servizi e le dotazioni organiche complessive del personale, nonché le attribuzioni ed i compiti dei Dirigenti.

3. L'organizzazione del lavoro del personale comunale è impostata secondo le linee d'indirizzo espresso dagli organi collegiali. Persegue il costante avanzamento dei risultati riferiti alla qualità dei servizi e delle prestazioni, alla rapidità ed alla semplificazione degli interventi, al contenimento dei costi, all'estensione dell'area e dell'ambito temporale di fruizione da parte dei cittadini delle utilità sociali prodotte. L'Amministrazione assicura l'accrescimento della capacità operativa del personale attraverso programmi di formazione, aggiornamento ed arricchimento professionale, riferiti all'evoluzione delle tecniche di gestione e degli ordinamenti giuridici e finanziari.

4. In particolare, le linee fondamentali dell'organizzazione sono ispirate ai seguenti criteri:

a) corrispondenza funzionale dell'organizzazione

ai programmi di attività per realizzarli con efficienza, efficacia e tempestività;

- b) adozione di modelli strutturali idonei al collegamento unitario dell'organizzazione, costituendo una rete informatica che assicuri la massima rapidità e completezza del flusso di comunicazioni interne, di trasmissione degli atti e realizzi collegamenti esterni utili per il miglior funzionamento dell'ente;
  - c) conseguimento della più elevata flessibilità operativa e gestionale;
  - d) attribuzione ad un unico ufficio della responsabilità complessiva di ciascun procedimento;
  - e) adozione delle misure più idonee per garantire l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa;
  - f) attuazione completa e con i criteri più avanzati delle disposizioni in materia di semplificazione procedimentale e documentale;
  - g) adozione di misure organizzative per agevolare i rapporti con i cittadini e con gli utenti, attraverso il miglioramento delle prestazioni, la riduzione e predeterminazione dei tempi di attesa, l'invio di istanze e documenti per via telematica e postale, di richieste a mezzo telefax e telefono ed il recapito, a richiesta e senza aggravio per il Comune, di atti e documenti al domicilio dell'interessato;
  - h) adozione di iniziative programmate e ricorrenti per la formazione e l'aggiornamento del personale, compreso quello con qualifiche dirigenziali, provvedendo all'adeguamento dei programmi formativi per contribuire all'arricchimento della cultura professionale dei dipendenti;
  - i) armonizzazione degli orari dei servizi e delle aperture degli uffici con le esigenze degli utenti;
  - l) attivazione e potenziamento dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico e dello Sportello unico delle imprese;
5. Il Comune riconosce e tutela la libera organiz-

zazione sindacale dei lavoratori comunali, promuovendo, per le scelte fondamentali che attengono all'organizzazione operativa dell'ente, consultazioni con i sindacati che secondo gli accordi vigenti hanno titolo per partecipare alla contrattazione decentrata.

6. La responsabilità dei dipendenti comunali è determinata dall'ambito della loro autonomia decisionale nell'esercizio delle funzioni attribuite. È individuata e definita rispetto agli obblighi di servizio di ciascun operatore. Si estende ad ogni atto o fatto compiuto quando il comportamento tenuto dal dipendente nell'esercizio di pubbliche funzioni supera tali limiti.

## CAPO II

### IL SEGRETARIO COMUNALE

#### Art. 63

#### Segretario Comunale - Ruolo e funzioni

1. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, sovrintende all'esercizio delle funzioni dei dirigenti, dei quali coordina l'attività, assicurando l'unitarietà operativa dell'organizzazione comunale nel perseguimento degli indirizzi e delle direttive espresse dagli organi elettivi.
2. Assicura l'attuazione dei provvedimenti adottati dal Consiglio comunale, dalla Giunta e dal Sindaco, disponendo l'esecuzione sollecita e conforme degli atti e delle deliberazioni da parte del Dirigente del settore o servizio competente.
4. Partecipa alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta, senza diritto di voto, esprimendo il suo parere in merito alla conformità alla legge e allo Statuto, di proposte, procedure e questioni sollevate durante tali riunioni, nonché – qualora espressamente richiesto dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio Comunale – il parere di legittimità sulle proposte di deliberazione. Assicura la redazione dei verbali delle adunanze, secondo le norme stabilite dal Regolamento.
5. Il Sindaco definisce con proprio atto i rapporti tra Segretario generale e Direttore generale, nel rispetto dei loro autonomi e distinti ruoli.

6. Quando non sia nominato il Direttore generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario comunale.
7. Il Comune ha un Vice Segretario per lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario, per coadiuvarlo o sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

#### **Art. 64**

##### **Direttore Generale**

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta comunale, può nominare un Direttore generale, con contratto a tempo determinato la cui durata non può eccedere quella del mandato del Sindaco dal quale è stato nominato. Le sue funzioni, le modalità per la nomina e la revoca, e le altre norme che regolano il suo rapporto con l'ente sono stabilite dall'art. 108 del T.U. 267/2000 e dal "Regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi".
2. Spetta, in particolare, al Direttore Generale:
  - a) l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi delineati dagli organi di governo;
  - b) la predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi;
  - c) la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
  - d) la sovrintendenza alla gestione dell'ente.
3. Qualora il Direttore Generale non sia stato nominato, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale.

#### **CAPO III**

##### **I DIRIGENTI**

#### **Art. 65**

##### **I Dirigenti - Funzioni**

1. I dirigenti organizzano e dirigono gli uffici ed i servizi comunali ai quali sono preposti, secondo i criteri e le norme stabilite dal presente Statuto e dal Regolamento. Esercitano, con la connessa potestà di decisione, i compiti di direzione, propulsione, coordinamento e con-

trollo delle strutture delle quali sono responsabili, assicurando l'imparzialità, la legalità e la rispondenza all'interesse pubblico dell'attività degli uffici e servizi da loro dipendenti.

2. È attribuita ai dirigenti l'autonoma responsabilità della gestione amministrativa relativa ai compiti ed alle funzioni degli uffici e servizi da loro dipendenti, che viene dagli stessi esercitata per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi elettivi, conformemente agli indirizzi dagli stessi espressi. Il Regolamento disciplina l'attribuzione ai dirigenti delle responsabilità gestionali di cui al presente comma, con norme che si uniformano al principio per cui i poteri d'indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi e la gestione amministrativa è attribuita ai dirigenti. Il Regolamento stabilisce inoltre le modalità dell'attività di coordinamento tra il Segretario comunale e i dirigenti, che deve assicurare il raccordo delle relazioni interfunzionali tra le strutture operative dell'ente, in modo da garantire la reciproca integrazione e la unitaria coerenza dell'azione amministrativa del Comune.
3. I dirigenti, nell'esercizio dell'attività di gestione amministrativa, elaborano studi, progetti e piani operativi di attuazione delle deliberazioni degli organi elettivi; predispongono proposte di atti deliberativi e ne assicurano l'esecuzione; disciplinano il funzionamento e l'organizzazione interna della struttura operativa di cui sono responsabili, assicurando la migliore utilizzazione ed il più efficace impiego del personale e delle risorse strumentali assegnate.

Nell'ambito delle competenze di gestione amministrativa i dirigenti dispongono l'attuazione delle deliberazioni adottate dagli organi elettivi, con tutti i compiti e le potestà a tal fine necessari, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno. In particolare ai dirigenti compete la gestione finanziaria, sia sotto l'aspetto dell'entrata - per l'accertamento - che sotto l'aspetto della spesa - per l'impegno, la liquidazione e l'ordinazione - in conformità alle direttive ed ai principi dettati dagli organi dell'Amministrazione.

4. I dirigenti presiedono le commissioni di gara per gli appalti di opere e servizi e per

l'alienazione di beni, di competenza del settore al quale sono preposti. Assumono la responsabilità della procedura relativa alla gara e stipulano i contratti in rappresentanza dell'Amministrazione comunale secondo i relativi settori. In caso di assenza o impedimento del Dirigente competente o di vacanza del posto, il Segretario designa con apposito provvedimento il dirigente incaricato a presiedere la commissione di gara o a stipulare il contratto.

5. I dirigenti sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi stabiliti dagli organi elettivi, della correttezza amministrativa, dell'efficienza della gestione e della semplificazione delle procedure amministrative. I Dirigenti, nell'ambito delle rispettive attribuzioni, sono direttamente responsabili della traduzione in termini operativi degli obiettivi individuati dagli organi di governo dell'ente.
6. Nell'ambito delle materie di propria competenza, i Dirigenti dei settori individuano i responsabili delle attività istruttorie e di ogni altro adempimento procedimentale connesso all'emanazione di provvedimenti amministrativi.
7. Salvo diversa previsione regolamentare, i Dirigenti, nel caso in cui sussistano specifiche e comprovate ragioni di servizio, hanno facoltà di delegare, con atto scritto e motivato e per un tempo determinato, l'esercizio delle funzioni loro spettanti ai dipendenti che ricoprono le posizioni funzionali più elevate nell'ambito degli uffici ad essi affidati.

#### **Art. 66**

##### **Attribuzione della funzione di direzione**

1. Il Sindaco attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli artt. 109 e 110 del T.U. 267/2000, dall'art. 19 del D.Lgs. 165/2001 e dal Regolamento.
2. Sulla base delle direttive e degli indirizzi del Sindaco, i Dirigenti nominano i responsabili degli uffici e dei servizi. In mancanza di dette direttive e/o indirizzi, la nomina spetta al Sindaco.

## **TITOLO V**

### **SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

#### **CAPO I**

#### **COMPETENZE DEI COMUNI**

##### **Art. 67**

##### **Servizi pubblici comunali**

1. Il Comune provvede all'impianto e alla gestione dei servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo della Comunità.
2. Spetta al Consiglio comunale di individuare nuovi servizi pubblici da attivare, nel tempo, in relazione a necessità che si presentano nella Comunità e di stabilire le modalità per la loro gestione; sono di competenza dello stesso Consiglio comunale le modifiche alle forme di gestione dei servizi in atto gestiti.
3. I servizi la cui gestione è riservata in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.
4. Ai servizi pubblici locali si applica quanto stabilito dalla normativa vigente, relativamente alla qualità dei servizi pubblici locali e alle Carte dei Servizi.
5. Il Comune, nell'istituzione dei servizi pubblici locali, attua modalità di gestione che rispondono ad obiettivi di autonomia imprenditoriale, efficienza, efficacia, economicità e redditività. La scelta degli Amministratori e dei Dirigenti si fonda sulla professionalità e competenza degli stessi.
6. I Regolamenti delle Istituzioni, delle Aziende Speciali, dei Consorzi e delle Società stabiliscono modalità per consentire la possibilità di vigilanza e di controllo sulle loro attività da parte del Comune e di pubblicità degli atti fondamentali relativi alla gestione dei servizi.

#### **CAPO II**

#### **GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

**Art. 68****Forme di gestione dei Servizi Pubblici**

1. I servizi pubblici locali sono gestiti nelle forme previste dalle norme vigenti.
2. La legge fissa i principi generali ai quali devono essere ispirate le forme di gestione.
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.

**TITOLO VI****FORME ASSOCIATIVE E DI COLLABORAZIONE TRA ENTI****CAPO I****CONVENZIONI E CONSORZI****Art. 69****Convenzioni e Consorzi**

1. Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, il Comune può stipulare con altri Enti Locali apposite convenzioni.
2. Per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio associato di funzioni, il Comune può costituire Consorzi con altri Enti Locali.
3. La legge disciplina le modalità per la stipula di queste convenzioni e per l'istituzione di Consorzi.

**TITOLO VII****GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E CONTABILITÀ****CAPO I****PRINCIPI GENERALI****Art. 70****Ordinamento contabile del Comune**

1. L'ordinamento contabile del Comune è disci-

plinato dall'apposito Regolamento, nonché dalle altre disposizioni comunali che regolano la materia, nel rispetto delle leggi statali espressamente rivolte agli enti locali ed in conformità alle norme del presente Statuto.

**Art. 71****Garanzie per i procedimenti tributari e sanzioni amministrative**

1. Ai cittadini residenti nel Comune si applicano le disposizioni della legge 27 luglio 2000, n. 212 in materia di "Statuto dei diritti del contribuente". La definizione delle modalità e delle procedure per l'applicazione delle garanzie è disciplinata da apposito Regolamento.
2. Il Consiglio Comunale, con appositi Regolamenti, stabilisce le entità e le tipologie delle sanzioni amministrative per le violazioni dei Regolamenti comunali e delle ordinanze adottate dal Sindaco e dai Dirigenti, nonché i procedimenti di esazione e di riscossione ed altre norme procedurali.

**CAPO II****PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E RENDICONTO DELLA GESTIONE****Art. 72****La programmazione di bilancio**

1. La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla. Gli atti con la quale essa viene definita e rappresentata sono: il Bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica ed il Bilancio pluriennale. La redazione degli atti predetti è effettuata in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi, servizi ed interventi, anche attraverso apposite relazioni illustrative da parte dei singoli Dirigenti di settore.
2. La Giunta presenta al Consiglio il progetto di bilancio, corredato dalla relazione previsionale e programmatica e dal progetto di bilancio pluriennale, la proposta di programma triennale dei lavori pubblici e di piano degli investimenti e le proposte di provvedimenti eventualmente necessari a dare coerenza alla ma-

novra finanziaria nel campo delle entrate comunali.

3. Il Consiglio approva il bilancio in seduta pubblica, con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri presenti. Nelle adunanze di seconda convocazione il bilancio di previsione, con gli atti che lo corredano, può essere posto in votazione soltanto se sia presente, al momento della stessa, almeno la metà dei consiglieri in carica.
4. Il bilancio pluriennale, elaborato in termini di competenza e di durata pari a quello della Regione, esprime la coerenza amministrativa e finanziaria degli strumenti di programmazione del Comune e costituisce presupposto formale ed amministrativo dei piani finanziari degli investimenti comunali.
5. Qualsiasi integrazione del piano pluriennale degli investimenti o l'istituzione di nuovi uffici e servizi, ancorché derivanti da leggi speciali o da attribuzioni o deleghe di funzioni, deve essere preceduta da una verifica delle conseguenze finanziarie e dall'individuazione dell'ipotesi gestionale prescelta, apportando quindi le eventuali modifiche al bilancio pluriennale al fine di garantire il permanere delle necessarie compatibilità finanziarie nel medio periodo.

#### **Art. 73**

##### **Rendiconto della gestione**

1. I risultati della gestione sono rilevati anche mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto, che comprende il conto del bilancio ed il conto del patrimonio.
2. La Giunta, con una relazione illustrativa allegata al conto consuntivo - corredata da apposite relazioni illustrative da parte dei singoli Dirigenti di settore - esprime le proprie valutazioni in merito all'efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti, in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.
3. Il Collegio dei Revisori dei conti attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo e nella quale il Collegio esprime rilievi e proposte tendenti a

conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

4. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo, in seduta pubblica, con il voto della maggioranza dei consiglieri presenti. Nelle adunanze di seconda convocazione il conto consuntivo può essere posto in votazione soltanto se sia presente, al momento della stessa, almeno la metà dei consiglieri in carica.

### **CAPO III**

#### **CONTROLLI INTERNI**

##### **Art. 74**

##### **Controlli interni**

1. Il Comune istituisce ed attua i controlli interni previsti dall'art. 147 del T.U. n. 267/2000, la cui organizzazione è svolta anche in deroga agli altri principi indicati dall'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 286/1999.
2. Spetta al Regolamento di contabilità e al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, per quanto di rispettiva competenza, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, ivi compreso il controllo di gestione, svolto anche attraverso la costituzione di apposito ufficio, in base alle norme previste dagli artt. 196, 197 e 198 del T.U. n. 267/2000.
3. Il controllo di gestione deve consentire la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi previsti dai programmi e, mediante rilevazioni sistematiche in corso d'esercizio, la valutazione dell'andamento della gestione e gli eventuali interventi organizzativi necessari per conseguire i risultati prefissati.
4. Il controllo di gestione, attraverso le analisi effettuate sull'impiego delle risorse finanziarie ed organizzative, sulle componenti dei costi delle funzioni e servizi, sulla produttività di benefici in termini quantitativi e qualitativi, deve assicurare agli organi di governo dell'ente tutti gli elementi necessari per le loro scelte programmatiche e per guidare il processo di sviluppo dell'organizzazione.

**CAPO IV****LA REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA****Art. 75****Collegio dei revisori dei conti**

1. Il Consiglio comunale procede all'elezione del Collegio dei revisori dei conti secondo quanto disposto dall'art. 234 del T.U. n. 267/2000, ed in modo da far coincidere il mandato con gli esercizi finanziari del triennio.
2. Le proposte relative all'elezione del Collegio non possono essere discusse e deliberate dal Consiglio comunale se non corredate dei titoli professionali richiesti, come definiti nella deliberazione consiliare di approvazione degli indirizzi per le nomine.
3. È causa di decadenza la cancellazione o sospensione dal registro dei revisori contabili, dall'albo dei dottori commercialisti e dei ragionieri, la mancata redazione della relazione al bilancio preventivo e al conto consuntivo del Comune, la mancata partecipazione, senza giustificato motivo, a tre riunioni consecutive del Collegio.
4. In caso di decesso, rinuncia o decadenza di un revisore, lo stesso deve essere sostituito al più presto ed in ogni caso entro quarantacinque giorni dalla prima iscrizione all'argomento dell'ordine del giorno del Consiglio comunale. Il nuovo revisore resta in carica fino alla conclusione del mandato triennale del Collegio.
5. Ai membri del Collegio dei revisori è corrisposta un'indennità di funzione il cui ammontare è stabilito dal Consiglio comunale all'atto dell'elezione del Collegio medesimo.

**Art. 76****Attività del Collegio dei revisori**

1. Il Collegio dei revisori collabora con il Consiglio nella sua funzione di controllo e indirizzo ed esercita le attribuzioni che gli sono demandate dalla legge in conformità a quanto disciplinato dal Regolamento di contabilità.
2. I revisori dei conti, nell'esercizio delle loro

funzioni, hanno diritto di accesso agli atti ed ai documenti dell'amministrazione.

3. I revisori dei conti non partecipano alle sedute della Giunta comunale. Può essere richiesta la loro presenza alle sedute del Consiglio o delle commissioni consiliari nei casi e con le modalità previste dal Regolamento.

**CAPO V****L'AUTONOMIA FINANZIARIA****Art. 77****Le risorse per la gestione corrente**

1. Il Comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato ed attribuite dalla Regione, il conseguimento di condizioni di effettiva autonomia finanziaria, adeguando i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili e ricercando mediante la razionalità delle scelte e dei procedimenti, l'efficiente ed efficace impiego di tali mezzi.
2. Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, ispira a criteri di equità e di giustizia le determinazioni di propria competenza relative agli ordinamenti e tariffe delle imposte, tasse, diritti e corrispettivi dei servizi, distribuendo il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive.
3. La Giunta comunale assicura agli uffici tributari del Comune le dotazioni di personale specializzato e la strumentazione necessaria per disporre di tutti gli elementi di valutazione necessari per conseguire le finalità di cui al precedente comma.

**Art. 78****Le risorse per gli investimenti**

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

2. Le risorse acquisite mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibile, non destinate per legge ad altre finalità, sono impiegate per il finanziamento del programma d'investimenti del Comune, secondo le priorità nello stesso stabilite.
3. Il ricorso al credito è effettuato, salvo diverse finalità previste dalla legge, per il finanziamento dell'importo dei programmi d'investimenti che non trova copertura con le risorse di cui ai precedenti comma.

### **CAPO VI**

#### **LA CONSERVAZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO**

##### **Art. 79**

##### **La gestione del patrimonio**

1. La Giunta comunale sovrintende all'attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale assicurando, attraverso gli uffici preposti, la tenuta degli inventari dei beni immobili e mobili ed il loro costante aggiornamento, con tutte le variazioni che per effetto di atti di gestione, nuove costruzioni ed acquisizioni, si verificano nel corso di ciascun esercizio. Il Regolamento stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari e determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale.
2. La Giunta comunale adotta gli atti previsti dal Regolamento per assicurare, da parte di tutti i responsabili di uffici e servizi, l'osservanza dell'obbligo generale di diligenza nella utilizzazione e conservazione dei beni all'ente. Per i beni mobili tale responsabilità è attribuita ai consegnatari, definiti dal Regolamento.
3. La Giunta comunale designa il responsabile della gestione dei beni immobili patrimoniali disponibili ed adotta, per propria iniziativa o su proposta del responsabile, i provvedimenti idonei per assicurare la più elevata redditività dei beni predetti e l'affidamento degli stessi in locazione od affitto a soggetti che offrono adeguate garanzie di affidabilità. Al responsabile della gestione dei beni compete l'attuazione delle procedure per la riscossione, anche coattiva, delle entrate agli stessi relative.
4. I beni patrimoniali del Comune non possono,

di regola, essere concessi in comodato od uso gratuito. La Giunta può derogare a tale principio per motivi di pubblico interesse o per scopi sociali, fatto salvo quanto previsto al comma 5 dell'art. 13 del presente Statuto.

5. I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati, a seguito di deliberazione adottata dal Consiglio comunale per gli immobili e dalla Giunta per i mobili, quando la loro redditività risulti inadeguata al loro valore o sia comunque necessario provvedere in tal senso per far fronte, con il ricavato, ad esigenze finanziarie straordinarie dell'Ente.
6. L'alienazione dei beni immobili avviene, di regola, mediante asta pubblica.
7. I beni mobili, in caso di sostituzione, vengono alienati con determinazione del Dirigente competente.

### **CAPO VII**

#### **TESORERIA E CONCESSIONARIO**

##### **Art. 80**

##### **Tesoreria**

1. Il servizio di Tesoreria è affidato dal Consiglio Comunale ad un soggetto abilitato dalla legge mediante procedura ad evidenza pubblica.
2. La concessione è regolata da apposita convenzione deliberata dal Consiglio Comunale.
3. Il funzionamento del servizio di Tesoreria è disciplinato dal Regolamento di contabilità.

### **TITOLO VIII**

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

##### **Art. 81**

##### **Modificazioni e abrogazione dello Statuto**

1. Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto, sono deliberate dal Consiglio comunale con la procedura di cui all'art. 6, comma 4, del T.U. n. 267/2000.
2. La proposta di deliberazione di abrogazione

totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente.

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

#### **Art. 82**

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

1. Il presente Statuto è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione e affisso all'albo pretorio comunale per trenta giorni consecutivi.
2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al precedente comma, al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
3. Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune.
4. Il Segretario del Comune appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.

#### **Art. 83**

##### **Adozione dei Regolamenti**

1. Il Regolamento del Consiglio comunale è deliberato entro sei mesi dalla entrata in vigore del presente Statuto.
2. Gli altri Regolamenti richiamati nel presente Statuto, e per la cui adozione non sia prescritto un termine di legge, sono deliberati entro due anni dall'entrata in vigore dello Statuto medesimo.

#### **Art. 84**

##### **Disciplina transitoria**

1. Sino all'entrata in vigore dei Regolamenti di cui al precedente articolo, continuano ad applicarsi le norme regolamentari in vigore, purché non espressamente in contrasto con le disposizioni della legge o del presente Statuto.
2. Nelle more dell'approvazione dei regolamenti

di cui al precedente art. 71, comma 2, per tutti i casi in cui non vi sia una espressa previsione con norma di legge, la violazione dei Regolamenti comunali e delle ordinanze sindacali e dirigenziali è punita con il pagamento di una somma di denaro che va da un minimo di € 25 ad un massimo di € 500, ex art. 7/bis del T.U. 267/2000.

3. Sino all'elezione del Difensore Civico Comunale, le funzioni di cui all'articolo 54, vengono assicurate dal Difensore Civico Regionale, previa stipula di apposita convenzione con l'Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale.

---



---

### **COMUNE DI CHIUSANICO** **Provincia di Imperia**

#### **Nuovo articolo 18 dello Statuto Comunale di Chiusanico così come modificato tramite deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 31 marzo 2004.**

Art. 18

Composizione

1. La giunta è composta dal Sindaco e da 4 assessori.
2. I membri della giunta potranno essere nominati tra i consiglieri ovvero tra i cittadini non consiglieri, purché eleggibili ed in possesso di documentati requisiti di prestigio, professionalità e competenza amministrativa.
5. Gli assessori esterni partecipano al consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.

---



---

### **COMUNE DI COGORNO** **Provincia di Genova**

Statuto

Adottato, ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs.18.08.2000, n.267, dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 18 del 25.03.2004.

**TITOLO I****PRINCIPI FONDAMENTALI****Art. 1****Il Comune**

1. Il Comune di Cogorno è Ente autonomo, ordinato secondo le norme del presente Statuto, in conformità alla Costituzione della Repubblica Italiana e nell'ambito dei principi stabiliti dalle Leggi generali della Repubblica e dalla Carta Europea delle Autonomie.
2. Il Comune, dotato di personalità giuridica, esprime sul piano istituzionale il diritto dell'autonomia amministrativa della comunità insediata nel suo territorio, ne cura e rappresenta in ogni sede gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico.
3. Esercita funzioni proprie e funzioni attribuite, conferite o delegate dalle leggi statali e regionali, secondo il principio di sussidiarietà

**Art.2****Il Territorio**

1. Il Territorio del Comune di Cogorno è ubicato sul lato sinistro del bacino idrografico della parte iniziale e mediana del fiume Entella e confina a sud con il territorio del Comune di Lavagna, ad ovest con quello del Comune di Chiavari lungo la linea mediana del fiume Entella, a nord -est e nord con i territori dei Comuni di Carasco e Ne e ad est, lungo i crinali del monte S.Giacomo e del Monte Capenardo, ancora con il territorio del Comune di Ne e Sestri Levante.
2. Il territorio comunale si articola, sulla scorta dell'origine storica dei suoi insediamenti, nelle frazioni di Cogorno, Breccanecca, Monticelli, Panesi, Costa e San Salvatore.

**Art. 3****La Popolazione**

1. Si considerano cittadini del Comune di Cogorno tutti coloro che abbiano assunto la residenza anagrafica nel suo territorio, indipen-

dentemente dalla loro nazionalità e da qualsiasi altra condizione personale.

2. Tutti i cittadini hanno uguali diritti ed eguali doveri nei confronti dell'Amministrazione Comunale.

**Art. 4.****Autonomia e Compiti  
dell'Amministrazione Comunale**

1. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dello statuto e dei propri regolamenti, e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
2. Il Comune ispira la propria azione al principio di solidarietà operando per affermare i diritti dei cittadini, per il superamento degli squilibri economici, sociali, civili e culturali, e per la piena attuazione dei principi di eguaglianza e di pari dignità sociale dei cittadini, dei sessi, e per il completo sviluppo della persona umana.
3. Il Comune, nel realizzare le proprie finalità, assume il metodo della programmazione; persegue il raccordo fra gli strumenti di programmazione degli altri Comuni, della Provincia, della Regione, dello Stato e della convenzione europea relativa alla Carta europea dell'autonomia locale, firmata a Strasburgo il 15 ottobre 1985.
4. L'attività dell'amministrazione comunale è finalizzata al raggiungimento degli obiettivi fissati secondo i criteri della legalità, dell'economicità di gestione, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione; persegue inoltre obiettivi di trasparenza e semplificazione.
5. Il Comune, per il raggiungimento dei detti fini, promuove anche rapporti di collaborazione e scambio con altre comunità locali, anche di altre nazioni, nei limiti e nel rispetto degli accordi internazionali. Tali rapporti possono esprimersi anche attraverso la forma di gemellaggio.
6. Il Comune ispira la propria attività alla tutela dei valori storici e delle tradizioni locali.

7. Il Comune svolge le sue funzioni, secondo il principio di sussidiarietà, anche promuovendo e valorizzando le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.
8. In particolare, nello svolgimento della propria attività, il Comune:
  - a) riconosce il ruolo del volontariato quale momento qualificante della partecipazione del cittadino, ne favorisce l'attività ed individua forme di sostegno e di collaborazione;
  - b) assicura la tutela dell'equilibrio territoriale ed ambientale e la salvaguardia del paesaggio come beni primari ed irrinunciabili della collettività, persegue la conservazione e la valorizzazione del patrimonio storico, artistico, culturale e della tradizione locale in tutte le sue forme;
  - c) persegue la realizzazione di un efficiente ed idoneo sistema integrato di servizi pubblici in favore di tutti i cittadini; assume ogni iniziativa opportuna a tutela delle condizioni di vita e della salute dei cittadini in ogni suo aspetto; promuove la solidarietà della comunità locale in particolare verso le fasce di popolazione più svantaggiate e valorizza le diverse culture che nel Comune convivono;
  - d) organizza tempi e modalità della vita comunale per rispondere alle esigenze dei cittadini, delle famiglie, delle lavoratrici e dei lavoratori;
  - e) favorisce lo sviluppo produttivo e promuove in particolare la crescita dei settori turistico, commerciale ed artigianale e l'azione di recupero delle attività agricole;
  - f) promuove le condizioni affinché sia reso effettivo ai cittadini il diritto al lavoro in ambito locale, riconosce la funzione ed il ruolo delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative su base nazionale e territoriale, presenti con le loro strutture organizzative.

#### **Art. 5**

##### **Sede e Stemma**

1. Capoluogo del Comune è l'abitato in cui si trova la sede comunale.

2. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
3. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o del Comune può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.
4. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Cogorno e con lo stemma concesso con Decreto del Presidente della Repubblica n. 440 del 13.12.1983.
5. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con D.P.R. n. 440 del 13.12.1983.
6. L'uso e la riproduzione di tali simboli, per fini non istituzionali, sono vietati.

#### **Art. 6**

##### **Pari opportunità**

1. Il Comune, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne:
  - a) riserva ad entrambi i sessi almeno un terzo dei posti di componenti le commissioni consultive interne e quelle di concorso, fermo restando il principio di cui all'Art. 35 comma 3 lett. C) T.U. approvato con D.Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni. L'eventuale oggettiva impossibilità deve essere adeguatamente motivata;
  - b) adotta propri atti regolamentari per assicurare pari dignità di uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza dei Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica;
  - c) garantisce la partecipazione dei propri dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nei ruoli organici;
  - d) adotta tutte le misure per attuare le direttive della Comunità europea in materia di pari opportunità, sulla base di quanto di-

sposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica.

2. Per la presenza di entrambi i sessi nella Giunta comunale, trova applicazione il successivo articolo 31 concernente la nomina di detto organo.

#### **Art. 7**

##### **Assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone handicappate Coordinamento degli interventi**

1. Il Comune promuove forme di collaborazione con altri Comuni e l'azienda sanitaria locale, per dare attuazione agli interventi sociali e sanitari previsti dalla legge 5 febbraio 1992, n. 104, nel quadro della normativa regionale, mediante gli accordi di programma di cui all'art. 34 T.U. approvato con D.Lgs. 267/2000, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti.
2. Allo scopo di conseguire il coordinamento degli interventi a favore delle persone handicappate con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti nel Comune, il Sindaco può provvedere ad istituire e nominare un comitato di coordinamento del quale fanno parte i responsabili dei servizi medesimi.

#### **Art. 8**

##### **Conferenza Stato-Città-Autonomie locali**

1. Nell'ambito del decentramento di cui alla L. 15 marzo 1997, n. 59, il Comune si avvale della Conferenza Stato-Città-Autonomie locali, in particolare per:
  - a) l'informazione e le iniziative per il miglioramento dell'efficienza dei servizi pubblici locali;
  - b) la promozione di accordi o contratti di programma ai sensi dell'articolo 12 della legge 23 dicembre 1992, n. 498;
  - c) le attività relative alla organizzazione di manifestazioni che coinvolgono più Comuni, da celebrare in ambito nazionale.

#### **Art. 9**

##### **Pubblicità degli atti e Tutela dei dati personali**

1. Il Comune assicura la pubblicità dei propri atti e provvedimenti nelle forme di legge ed assicura la periodica informazione alla popolazione sulle principali attività e sulle decisioni di interesse generale assunte dall'Amministrazione Comunale.
2. Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché delle dignità delle persone fisiche, ai sensi della legge 31 dicembre 1996 n. 675, e successive modifiche ed integrazioni.

#### **Art. 10**

##### **Gli atti**

1. Tutti i provvedimenti amministrativi comunali, compresi gli atti generali non normativi, devono essere motivati con l'esposizione succinta dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione del Comune, in base alle risultanze dell'istruttoria.
2. In ogni atto comunale notificato al destinatario ed idoneo ad incidere negativamente sulla sua situazione giuridica devono essere indicati i termini e l'Autorità cui è possibile ricorrere.

#### **Art. 11**

##### **I Procedimenti**

1. Il Comune adotta le misure organizzative ed assume ogni iniziativa adeguata ad assicurare la massima semplicità, trasparenza e celerità dei procedimenti di propria competenza.
2. I procedimenti amministrativi comunali sono disciplinati da appositi Regolamenti che individuano, per ciascuno di essi, l'ufficio responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento, nonché quello competente per l'adozione del provvedimento finale e, prescrivono il termine entro cui i procedimenti stessi debbono essere conclusi.

3. L'avvio dei procedimenti comunali iniziati d'ufficio deve essere comunicato, nelle forme previste dal Regolamento, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti. La comunicazione deve contenere almeno l'indicazione dell'oggetto del procedimento, dell'ufficio competente e del funzionario responsabile.

## **TITOLO II**

### **ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE**

#### **(Consiglio - Giunta - Sindaco)**

#### **Capo I**

#### **CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Art. 12**

#### **Elezione - Composizione - Competenze**

1. L'elezione del Consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri, le cause di ineleggibilità, di incompatibilità e di decadenza sono regolati dalla legge.
2. Le competenze del Consiglio sono disciplinate dalla legge.
3. Quando il Consiglio è chiamato dalla legge, dall'atto costitutivo dell'ente o da convenzione, a nominare più rappresentanti presso il singolo ente, almeno un rappresentante è riservato alle minoranze.
4. Alla nomina dei rappresentanti consiliari, quando è prevista la presenza della minoranza, si procede con due distinte votazioni alle quali prendono parte rispettivamente i consiglieri di maggioranza e di minoranza.

#### **Art. 13**

#### **Consiglieri comunali - Convalida Programma di governo**

1. Ciascun Consigliere Comunale rappresenta l'intera popolazione del Comune di Cogorno e ne persegue gli interessi generali, svolgendo le proprie funzioni senza vincolo di mandato e con le prerogative attribuite dalla legge e dal presente Statuto.

2. Il Consiglio Comunale di Cogorno è composto di sedici Consiglieri. La legge disciplina il sistema elettorale e la loro posizione giuridica con riguardo ad aspettative, permessi ed indennità.
3. I Consiglieri Comunali hanno l'obbligo di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni Consiliari e degli altri organi di cui fanno parte.
4. Le indennità, il rimborso di spese e l'assistenza in sede processuale per fatti connessi all'espletamento del mandato dei consiglieri sono regolati dalla legge.
5. Il Consiglio provvede nella prima seduta alla convalida dei consiglieri eletti, compreso il Sindaco, e giudica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità, ai sensi e per gli effetti dell'art. 41 del T.U. approvato con D.Lgs. 267/2000.
6. Nella stessa seduta il Sindaco comunica al Consiglio la composizione della Giunta, tra cui il vice sindaco, dallo stesso nominata.
7. Entro tre mesi dalla prima seduta del Consiglio, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta il programma relativo alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
8. Entro i successivi 30 giorni il Consiglio esamina detto programma e su di esso si pronuncia con una votazione.
9. Il Consiglio definisce annualmente le linee programmatiche con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo dovranno essere espressamente dichiarati coerenti con le predette linee, con adeguata motivazione degli eventuali scostamenti.
10. La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dall'Art. 193 comma 2 del T.U. approvato con D.Lgs. 267/2000.

**Art. 14****Funzionamento - Decadenza dei Consiglieri**

1. Il funzionamento del Consiglio è disciplinato da apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei componenti, che dovrà conformarsi ai seguenti principi:
  - a) nessun argomento può essere posto in discussione se non sia stata assicurata un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri.
  - b) prevedere, per la validità della seduta, la presenza, escluso il Sindaco, di non meno un terzo dei consiglieri assegnati:
    - n. 8 (otto) consiglieri per le sedute di prima convocazione;
    - n. 6 (sei) consiglieri per le sedute di seconda convocazione;
  - c) richiedere, per l'approvazione del bilancio preventivo, il riequilibrio della gestione e il rendiconto della gestione, la presenza dei consiglieri prevista per la seduta di prima convocazione;
  - d) riservare al Sindaco, quale Presidente, il potere di convocazione e di direzione dei lavori;
  - e) fissare il tempo riservato, per ogni seduta, alla trattazione delle interrogazioni, interpellanze e mozioni, assegnando tempi uguali alla maggioranza e alle opposizioni per le repliche e per le dichiarazioni di voto;
  - f) indicare se le interrogazioni, interpellanze e mozioni debbono essere trattate in apertura o chiusura della seduta;
2. La mancata partecipazione a tre sedute consecutive ovvero a cinque sedute nell'anno solare, senza giustificato motivo, dà luogo all'avvio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del consigliere con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le sue osservazioni entro 15 giorni dalla notifica dell'avviso.
3. Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio. Copia della delibera è notificata all'interessato entro 10 giorni.

4. Ai consiglieri comunali, su specifica richiesta individuale, può essere attribuita una indennità di funzione, anziché il gettone di presenza, sempre che tale regime di indennità comporti pari o minori oneri finanziari. Nel regolamento saranno stabilite le detrazioni in caso di non giustificata assenza dalle sedute degli organi, per le quali viene corrisposto il gettone di presenza.

**Art. 15****Sessioni del Consiglio**

1. Il Consiglio si riunisce in sessioni ordinarie e in sessioni straordinarie.
2. Le sessioni ordinarie si svolgono entro i termini previsti dalla legge:
  - a) per l'approvazione dei rendiconto della gestione dell'esercizio precedente;
  - b) per la verifica degli equilibri di bilancio di cui all'Art. 193 T.U. approvato con D.Lgs. 267/2000.
  - c) per l'approvazione del bilancio preventivo annuale, del bilancio pluriennale e della relazione previsionale e programmatica.
3. Le sessioni straordinarie potranno avere luogo in qualsiasi periodo.

**Art. 16****Esercizio della potestà regolamentare**

1. Al fine di assicurare che lo svolgimento della propria azione ed il funzionamento dei propri organi avvenga nel rispetto dei principi di legalità, imparzialità e di certezza del diritto, il Comune di Cogorno si dota di propri regolamenti relativi ai singoli settori dell'attività amministrativa, in conformità a quanto stabilito dalla legge e dal presente Statuto
2. Il Consiglio e la Giunta comunale, nell'esercizio della rispettiva potestà regolamentare, adottano, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e del presente statuto, regolamenti nelle materie ad essi demandati.
3. I regolamenti, divenuta esecutiva la deliberazione di approvazione, sono depositati nella

segreteria comunale alla libera visione del pubblico per quindici giorni consecutivi con la contemporanea affissione, all'albo pretorio comunale e negli altri luoghi consueti, di apposito manifesto recante l'avviso del deposito.

4. I regolamenti entrano in vigore il primo giorno del mese successivo alla scadenza dei giorni di deposito di cui al precedente comma 3. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti approvati, continuano ad applicarsi le norme di quelli vigenti alla data di entrata in vigore del presente Statuto, in quanto con esso compatibili.

#### **Art. 17**

##### **Gruppi Consiliari**

1. Il Consiglio Comunale è articolato in Gruppi Consiliari, formati sulla base della libera dichiarazione di appartenenza resa da ciascun Consigliere ad inizio del mandato e costituiti come autonome forme di aggregazione dei Consiglieri, in ragione di un comune orientamento politico-amministrativo.
2. Ogni Consigliere ha il diritto, nel corso del mandato, di abbandonare il gruppo di appartenenza e di aderire ad altro Gruppo Consiliare già costituito ovvero di costituirsi in Gruppo autonomo, dichiarando al Consiglio in seduta pubblica le ragioni della propria decisione.
3. Ai Gruppi Consiliari sono assicurati mezzi e strutture per l'espletamento delle proprie funzioni secondo le modalità stabilite dal Regolamento.

#### **Art. 18**

##### **Conferenza dei Capigruppo**

1. La conferenza dei Capigruppo esprime l'autonomia organizzativa del Consiglio ed assicura la collegialità delle decisioni in merito alla programmazione ed allo svolgimento dei lavori consiliari.
2. La conferenza dei Capigruppo è convocata dal Sindaco, che la presiede, e negli altri casi previsti dal Regolamento, che ne determina le funzioni e ne disciplina l'attività.

#### **Art. 19**

##### **Commissioni consiliari permanenti**

1. Il Consiglio può istituire, nel suo seno, commissioni consultive permanenti composte con criterio proporzionale, assicurando la presenza, in esse, con diritto di voto, di almeno un rappresentante per ogni gruppo.
2. La composizione ed il funzionamento delle dette commissioni sono stabilite con apposito regolamento.
3. I componenti delle commissioni hanno facoltà di farsi assistere da esperti.

#### **Art. 20**

##### **Costituzione di commissioni speciali**

1. Il Consiglio comunale, in qualsiasi momento, può costituire commissioni speciali, per espere indagini conoscitive ed inchieste.
2. Per la costituzione delle commissioni speciali, la cui presidenza è riservata alle opposizioni, trovano applicazione, in quanto compatibili, le norme dell'articolo precedente.
3. Con l'atto costitutivo saranno disciplinati i limiti e le procedure d'indagine.
4. La costituzione delle commissioni speciali può essere richiesta da un quinto dei consiglieri in carica. La proposta dovrà riportare il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.
5. La commissione di indagine può esaminare tutti gli atti del Comune e ha facoltà di ascoltare il Sindaco, gli Assessori, i consiglieri, i dipendenti nonché i soggetti esterni comunque coinvolti nelle questioni esaminate.
6. La commissione speciale provvede alla nomina, al suo interno, del presidente. Per la sua nomina voteranno i soli rappresentanti dell'opposizione.
7. Il Sindaco o l'assessore dallo stesso delegato risponde, entro 30 giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri. Le modalità di pre-

sentazione di tali atti sono disciplinati dal regolamento consiliare.

#### **Art. 21**

##### **Indirizzi per le nomine e le designazioni**

1. Il Consiglio comunale viene convocato entro i trenta giorni successivi a quello di insediamento per definire e approvare gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca da parte del Sindaco, dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni. Il Sindaco darà corso alle nomine e alle designazioni entro i quindici giorni successivi.
2. Tutti i nominati o designati dal Sindaco, decadono con il decadere del medesimo Sindaco.

#### **Capo II**

### **GIUNTA E SINDACO**

#### **Art. 22**

##### **Elezione del Sindaco**

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge, che disciplina altresì anche i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Il Sindaco rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi, impartisce direttive al Segretario comunale e al direttore, se nominato, ai responsabili degli Uffici, in ordine agli indirizzi amministrativi e della gestione, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle Leggi, dallo Statuto, dai Regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Il Sindaco ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo sull'attività degli Assessori, dei Consiglieri da lui espressamente delegati allo svolgimento di funzioni proprie, e delle strutture gestionali ed esecutive.
4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla desi-

gnazione e 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, sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi e dei servizi pubblici nonché, previo accordo con i responsabili, territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici, localizzati sul territorio, considerando i bisogni delle popolazioni interessate.
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 autoregolamentazione delle competenze connesse all'Ufficio.

#### **Art. 23**

##### **Attribuzioni di amministrazione**

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri, è l'Organo responsabile dell'amministrazione del Comune ; in particolare il Sindaco:
  - a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori;
  - b) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio comunale;
  - c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 TU approvato con D.Lgs.267/2000 e sue successive modificazioni ed integrazioni;
  - d) adotta le ordinanze contingibili ed 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. (n.b. = nel caso, sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore, la revoca dovrà avvenire di concerto tra i Sindaci interessati);

- g) nomina e revoca i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili.

#### **Art. 24**

##### **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, le società per azioni, appartenenti al Comune tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio comunale.
2. Il Sindaco 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. Per l'esercizio di queste funzioni il Sindaco può avvalersi della collaborazione di Consiglieri comunali specificatamente delegati.
3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e le società per azioni, di cui al precedente comma 1, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

#### **Art. 25**

##### **Attribuzioni di organizzazione**

1. Il Sindaco nelle 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 almeno un quinto dei consiglieri;

- b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;

- c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;

- d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio quando ed in quanto di competenza consiliare.

#### **Art. 26**

##### **Linee programmatiche**

1. Entro il termine di 120 giorni decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo, in conformità all'Art. 42 comma 3 T.U.E.L. 267/2000.
2. Il Sindaco a tal fine, dopo il suo insediamento, invita i consiglieri alla presentazione scritta, entro 20 giorni, di proposte e indicazioni per la definizione delle linee programmatiche di cui al comma precedente.
3. Il Sindaco, preso atto delle eventuali proposte presentate dai consiglieri, adotta le linee programmatiche di mandato.
4. Prima della votazione definitiva ciascun consigliere comunale può chiedere che vengano poste in votazione le proposte di modifica alle linee programmatiche dallo stesso presentate e non accolte.
5. Almeno tre mesi prima della scadenza del mandato, il Sindaco presenta all'organo consiliare una relazione sullo stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche, sottoponendole alla discussione del Consiglio.

#### **Art. 27**

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

1. Le dimissioni scritte del Sindaco sono presentate al Consiglio e fatte pervenire all'ufficio protocollo del Comune.
2. Le dimissioni, una volta trascorso il termine

di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio, divengono efficaci ed irrevocabili. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

#### **Art. 28**

##### **Vice Sindaco**

1. Il Vice Sindaco sostituisce, in tutte le sue funzioni, il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio delle funzioni, ai sensi dell'art. 15, comma 4-bis, della legge 19 marzo 1990, n. 55, e successive modificazioni.
2. In caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'assessore più anziano di età.
3. Nel caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, le funzioni dello stesso sono svolte dal Vice Sindaco sino alla elezione del nuovo Sindaco.

#### **Art. 29**

##### **Delegati del Sindaco**

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni assessore, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti relativi.
2. Nel rilascio delle deleghe di cui al precedente comma, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli assessori i poteri di indirizzo e di controllo.
3. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogni qualvolta, lo ritenga opportuno.
4. Le deleghe e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.
5. Il Sindaco, per particolari esigenze organizzative, può avvalersi di consiglieri, compresi quelli della minoranza.

#### **Art. 30**

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

1. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli assessori e ai

consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

2. Gli amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini entro il quarto grado.

#### **Art. 31**

##### **Nomina della Giunta**

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco, promuovendo la presenza di ambo i sessi.
2. I soggetti chiamati alla carica di Vice Sindaco o assessore devono:
  - a) essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale;
  - b) non essere coniuge, ascendente, discendente, parente o affine, fino al terzo grado, del Sindaco.
3. La Giunta nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro argomento, esamina la condizione del Vice Sindaco e degli assessori in relazione ai requisiti di eleggibilità e compatibilità di cui al comma precedente.
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. 32**

##### **La Giunta – Composizione e presidenza**

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; adotta tutti gli atti idonei al

raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio comunale; riferisce annualmente al Consiglio comunale sulla sua attività.

2. La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero massimo di cinque assessori, compreso il Vice Sindaco.
3. Possono essere nominati assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale, nel numero massimo di 2 (due). Gli assessori non consiglieri sono nominati, in ragione di comprovate competenze culturali, tecnico-amministrative. Gli assessori non consiglieri partecipano alle sedute del Consiglio comunale senza diritto di voto.
4. I componenti la Giunta comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio comunale.

### **Art. 33**

#### **Competenze della Giunta**

1. La Giunta concorre con gli Organi burocratici, dei quali controlla e coordina l'azione, all'espletamento delle attività di gestione amministrativa, secondo le modalità previste dal Regolamento degli Uffici e dei Servizi Comunali
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, degli organi di accentramento, del Segretario, del Direttore generale, se nominato, o 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. La Giunta affida al segretario ed ai responsabili apicali di settore, con proprie deliberazioni in forma di atto interno, l'incarico di attuare le proprie determinazioni in ordine ad

obiettivi generali o specifici, che comportino la predisposizione di atti o provvedimenti amministrativi, lo svolgimento di particolari attività da parte degli uffici o dei servizi, la redazione di pareri, relazioni o perizie ovvero l'elaborazione di soluzioni tecniche, amministrative, contabili.

4. Gli atti interni devono essere formulati in modo da rispettare l'autonomia e l'integrità professionale del segretario e dei funzionari responsabili apicali di settore.
5. È, altresì, di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.
6. L'autorizzazione a promuovere e resistere alle liti, qualunque sia la magistratura giudicante ed il grado di appello, è di competenza della Giunta.
7. L'accettazione di lasciti e di donazioni è di competenza della Giunta salvo che non comporti oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, nel qual caso rientra nelle competenze del Consiglio, ai sensi dell'Art. 42, lett. l) ed m), del T.U. approvato con D.Lgs.267/2000

### **Art. 34**

#### **Funzionamento della Giunta**

1. L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli assessori.
2. La Giunta è convocata dal Sindaco che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta nel rispetto delle norme regolamentari.
3. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità di indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Il voto è palese salvo nei casi espressamente previsti dalla legge. La votazione segreta dovrà risultare dal verbale con richiamo alla relativa norma. In mancanza di diversa indicazione le votazioni si intendono fatte in forma palese.

**Art. 35****Gli Assessori**

1. Gli Assessori Comunali sono titolari di poteri e responsabilità esclusivamente collegiali, in qualità di componenti della Giunta.

Essi non esercitano a titolo individuale funzioni a rilevanza giuridica esterna, fatta eccezione per quelle attribuite dal Sindaco in base a delega di poteri conferita per iscritto.

2. Gli Assessori sono individualmente responsabili, sotto il profilo politico-amministrativo, nei confronti del Sindaco e del Consiglio Comunale, dell'attuazione degli indirizzi programmatici formulati in sede consiliare e della corretta gestione amministrativa nel settore ad essi affidato.
3. In tale veste, essi svolgono, con il coordinamento del Sindaco, le seguenti attività:
  - a) attivano gli uffici secondo gli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale e le determinazioni della Giunta per la predisposizione degli atti e dei progetti da sottoporre all'esame degli organi elettivi, e stabilendo d'intesa con essi i criteri per il raggiungimento degli obiettivi prefissati;
  - b) promuovono ed illustrano, nelle sedute del Consiglio Comunale e della Giunta, gli schemi di deliberazione e le proposte di intervento formulate dagli uffici;
  - c) svolgono ogni attività istruttoria e preparatoria dei lavori della Giunta e del Consiglio, nell'ambito degli incarichi ad essi attribuiti;
  - d) assicurano il ricevimento periodico del pubblico e mantengono il rapporto con i cittadini a qualsiasi titolo interessati a procedimenti di competenza del rispettivo settore;
4. Gli Assessori delegati dal Sindaco rispondono entro 30 giorni alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri secondo le modalità disciplinate dal Regolamento del Consiglio.

**Art. 36****Cessazione dalla carica di assessore**

1. Le dimissioni da assessore sono presentate, per iscritto, al Sindaco, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Sindaco la relativa sostituzione.
2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.
3. Alla sostituzione degli assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, il quale ne dà comunicazione, nella prima seduta utile, al Consiglio.

**Art. 37****Decadenza della Giunta  
Mozione di sfiducia**

1. Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco comportano la decadenza della Giunta.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano, altresì, 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 deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza contare a tal fine il Sindaco, depositata presso la segreteria che provvede a notificarla al Sindaco, agli assessori ed al capigruppo consiliari, entro le 24 ore successive.
4. La convocazione del Consiglio per la discussione della mozione deve avvenire non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.
5. Il Sindaco e la Giunta cessano dal giorno successivo a quello in cui è stata approvata la mozione di sfiducia.
6. Il Segretario comunale informa il Prefetto per gli adempimenti di competenza.

**TITOLO III****ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE –  
DIFENSORE CIVICO****CAPO I****DIRITTI DI ACCESSO****Art. 38****Diritto di accesso**

1. Al fine di assicurare la trasparenza e l'imparzialità della propria funzione amministrativa, il Comune di Cogorno garantisce ai cittadini l'accesso alla documentazione d'ufficio, nelle forme previste dal presente Statuto e secondo le modalità stabilite dal Regolamento.
2. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia degli atti e dei documenti formati dall'Amministrazione Comunale o, comunque, da essa utilizzati ai fini della propria attività, previa presentazione di richiesta motivata.

**Art. 39****Atti riservati**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di Legge o per effetto di motivata dichiarazione del Sindaco che, nei limiti previsti dalla Legge e con le modalità stabilite nel Regolamento, ne vieti temporaneamente l'esibizione, in particolare:
  - a) sono sottratti al regime di accesso gli atti, individuati per categorie dal Regolamento, la cui diffusione può pregiudicare il diritto alla riservatezza di persone, gruppi ed imprese.
  - b) Il Sindaco può vietare, con propria temporanea e motivata dichiarazione, l'esibizione di atti e documenti anche non individuati come riservati dal Regolamento, la cui diffusione possa ugualmente pregiudicare il diritto alla riservatezza di terzi.
  - c) La visione di atti riservati è comunque consentita ai Consiglieri Comunali, salvo

l'obbligo di mantenere il riserbo sul contenuto dei documenti esaminati, nonché a coloro che ne abbiano necessità al fine di curare propri interessi giuridicamente protetti.

**Art. 40****Titolarità del diritto**

1. Tutti i cittadini, singoli o associati, possono prendere visione ed estrarre copia delle deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta, dei relativi allegati e di ogni altro atto o documento di natura normativa o programmatica o comunque avente contenuto o rilevanza generale.
2. I diretti interessati hanno diritto di accedere a tutti gli atti interni ed istruttori relativi ai procedimenti che li riguardano.
3. I titolari di un interesse giuridicamente qualificato possono accedere ai provvedimenti a contenuto particolare ed agli atti interni ai procedimenti relativi a terzi, a condizione che dichiarino la posizione giuridica fatta valere e le finalità dell'accesso.

**Art. 41****Modalità di accesso**

1. Le modalità di esercizio del diritto di accesso sono disciplinate dal Regolamento, che si ispira al criterio di assicurarne la facilità e la speditezza, compatibilmente con l'esigenza di garantire il normale funzionamento degli uffici.
2. La visione degli atti è gratuita. Il rilascio di copie è subordinato al pagamento dei soli costi di riproduzione e dei diritti di ricerca, nella misura stabilita dal Regolamento.

**Art. 42****Responsabilità**

1. Il Segretario, i funzionari o i responsabili apicali di settore assicurano il rispetto delle norme sull'accesso dei cittadini alla documentazione d'ufficio e sono responsabili dei relativi provvedimenti, in conformità a quanto stabilito dal Regolamento.
2. L'accesso deve essere garantito entro il termi-

ne di 30 giorni dalla presentazione della domanda. Esso può essere differito solo per cause di forza maggiore, in ragione della particolare natura del documento richiesto o di transitorie difficoltà organizzative degli uffici. I motivi del ritardo devono essere comunicati all'interessato.

3. L'accesso non può essere rifiutato per motivi diversi da quelli previsti nel presente Statuto. Il rifiuto deve essere motivato e formulato per iscritto, qualora consegua ad una domanda scritta.
4. Contro il rifiuto od il differimento dell'accesso da parte del Segretario, dei funzionari o responsabili apicali di settore, è ammesso reclamo scritto al Sindaco che ha l'obbligo di adottare e comunicare le proprie determinazioni entro i successivi 30 giorni.

## **CAPO II**

### **DIRITTI DI INFORMAZIONE E DI PARTECIPAZIONE AI PROCEDIMENTI**

#### **Art. 43**

##### **Diritto alla risposta**

1. Ogni cittadino che ponga al Comune una richiesta scritta avente ad oggetto un qualsiasi atto dell'Amministrazione Comunale, sia pure di contenuto meramente informativo, ha diritto ad ottenere una risposta ugualmente scritta.
2. Il Regolamento individua l'organo competente alla risposta ed ai relativi termini o modalità.

#### **Art. 44**

##### **Diritto all'informazione**

1. Tutti i cittadini hanno diritto di ottenere dagli uffici dell'Amministrazione Comunale un'informazione chiara e completa in merito ai procedimenti che li riguardano, nonché ogni utile notizia in ordine alla fruibilità dei servizi e delle prestazioni erogate dal Comune.
2. Il Comune assicura a tal fine l'apertura al pubblico dei propri uffici e servizi, con orari arti-

colati in modo da corrispondere alle effettive esigenze degli utenti.

3. Il Comune di Cogorno assume autonome iniziative di informazione rivolte alla generalità dei cittadini ovvero a determinate categorie sociali, al fine di garantire la piena attuazione di provvedimenti legislativi o di deliberazioni proprie o di altri Enti che prevedano particolari opportunità nei settori dei servizi sociali, dell'occupazione e dei diritti civili, ovvero al fine di diffondere la conoscenza dei dati in proprio possesso relativi alla situazione ambientale ed alla salute dei cittadini.

#### **Art. 45**

##### **Diritto di partecipazione ai procedimenti**

1. I soggetti interessati da atti del Comune possono partecipare al relativo procedimento, nei limiti e con le modalità stabiliti dal presente Statuto e dal Regolamento.
2. Ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, i competenti organi o uffici del comune comunicano l'avvio del procedimento stesso, con mezzi idonei e secondo quanto stabilito dal Regolamento:
  - a) ai diretti destinatari degli effetti del provvedimento finale cui il procedimento è preordinato;
  - b) a coloro che per legge devono intervenire;
  - c) ai soggetti ai quali il provvedimento può recare pregiudizio, semprechè tali soggetti siano individuati o facilmente individuabili.
3. I soggetti di cui al precedente comma, nonché gli altri soggetti eventualmente legittimati, possono intervenire nel procedimento, secondo modalità stabilite dal Regolamento. Le modalità dell'intervento devono consentire all'interessato di far valere le proprie ragioni in modo effettivo e con ragionevole facilità, secondo criteri di equilibrato contemperamento con le esigenze di efficienza e celerità del procedimento amministrativo.
4. Quando ciò sia possibile ed opportuno nel pubblico interesse, la partecipazione al proce-

dimento può dare luogo alla conclusione di accordi tra gli interessati e l'amministrazione comunale senza pregiudizio dei diritti dei terzi, relativi ai provvedimenti cui il procedimento stesso è preordinato.

5. Le disposizioni del presente articolo non si applicano agli atti di programmazione e pianificazione, nonchè agli atti normativi o a contenuto generale, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano il procedimento di formazione.

#### **Art. 46**

##### **Diritto alla certificazione**

1. Il Comune di Cogorno adotta le misure organizzative idonee ad assicurare la più estesa applicazione delle norme in materia di auto-certificazione e di presentazione di atti e documenti da parte dei cittadini.
2. Qualora risulti, nel corso di un procedimento pendente presso un settore dell'Amministrazione Comunale, la necessità di acquisire a fini istruttori un atto o un certificato di competenza di altro settore ovvero la copia di un documento ivi depositato, il responsabile ha l'obbligo di provvedere d'ufficio all'acquisizione della documentazione necessaria, esonerando l'interessato dalla relativa incombenza.

#### **Art. 47**

##### **Diritto di reclamo**

1. Ogni cittadino che, nel rapporto con una struttura dell'Amministrazione Comunale, ritenga di essere stato lesa in uno dei diritti previsti dal presente Statuto o di aver altrimenti ricevuto un trattamento ingiusto o discriminatorio o comunque lesivo della propria dignità, può proporre reclamo scritto al Sindaco.
2. Il Sindaco dispone le indagini opportune al fine di accertare la fondatezza dei fatti denunciati, anche in funzione di promuovere l'eventuale azione disciplinare, ed assume le conseguenti determinazioni, dandone comunicazione scritta al cittadino entro i termini previsti dal Regolamento.

### **Capo III**

#### **PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI RIUNIONI - ASSEMBLEE CONSULTAZIONI ISTANZE E PROPOSTE**

#### **Art. 48**

##### **Partecipazione dei cittadini**

1. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico-amministrativa, economica e sociale della comunità anche su base di quartiere e frazione. Considera, a tale fine, con favore, il costituirsi di ogni associazione intesa a concorrere con metodo democratico alle predette attività.
2. Nell'esercizio delle sue funzioni e nella formazione ed attuazione dei propri programmi gestionali il Comune assicura la partecipazione dei cittadini, dei sindacati e delle altre organizzazioni sociali.
3. Ai fini di cui al comma precedente l'amministrazione comunale favorisce:
  - a) le assemblee e consultazioni sulle principali questioni di scelta;
  - b) l'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalle leggi vigenti.
  - c) l'attività dei gruppi consiliari mettendo a disposizione un'ideale sede, compatibilmente con l'idoneità delle strutture.
4. L'amministrazione comunale garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi ed organismi.
5. Nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidano su situazioni giuridiche soggettive vanno garantite forme di partecipazione degli interessati secondo le modalità stabilite dall'apposito regolamento sulla disciplina del procedimento amministrativo, nell'osservanza dei principi stabiliti dalla legge 7 agosto 1990, n. 241.

#### **Art. 49**

##### **Le libere forme associative**

1. Il Comune di Cogorno riconosce la funzione

delle Associazioni democratiche e di volontariato, che perseguono la cura di interessi diffusi con riguardo alla tutela dell'ambiente, allo sviluppo economico ed alla qualità della vita civile, sociale e culturale della popolazione, nonché all'assistenza socio-sanitaria, alla protezione civile ed a quelle ricreative e sportive.

2. Il Comune riconosce le formazioni e le aggregazioni sociali che si organizzano spontaneamente sul territorio comunale per la promozione e la tutela di valori ed interessi peculiari delle comunità locali.
3. Le libere forme associative a base democratica partecipano in posizione dialettica con il Comune alla definizione ed alla migliore attuazione degli obiettivi istituzionali propri dell'Amministrazione Comunale.
4. Il Comune sostiene le attività ed i programmi delle Associazioni democratiche e di volontariato.

Il regolamento ne disciplina, sulla base di criteri di assoluta obiettività ed imparzialità, le forme di partecipazione, accesso e sostegno, con particolare riguardo a:

- a) garantire l'effettivo diritto delle associazioni ed organizzazioni di volontariato, di informazione e di accesso alle strutture ed ai servizi comunali;
  - b) determinare le forme di sostegno materiale e normativo, di cui possano godere le associazioni e le organizzazioni di volontariato in proporzione alla qualità ed alla quantità delle prestazioni sociali concretamente erogate.
5. Al fine di individuare le associazioni legittimate a partecipare in via permanente agli istituti comunali di consultazione democratica, è istituito l'Albo Comunale delle libere forme associative.
  6. Il Regolamento disciplina i criteri e le modalità di formazione e di aggiornamento dell'Albo, garantendo comunque il diritto all'iscrizione a tutte le associazioni che abbiano una stabile presenza organizzativa nel territorio comunale e siano rette da Statuti a base democratica.

## Art. 50

### Riunioni e assemblee

1. Il diritto di promuovere riunioni e assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, culturali, sportive e ricreative.
2. L'amministrazione comunale ne facilita l'esercizio mettendo eventualmente a disposizione di tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a carattere democratico che si riconoscono nei principi della Costituzione repubblicana, che ne facciano richiesta, le sedi ed ogni altra struttura e spazio idonei. Le condizioni e le modalità d'uso, appositamente deliberate, dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione alla statica degli edifici, alla incolumità delle persone e alle norme sull'esercizio dei locali pubblici.
3. Per la copertura delle spese può essere richiesto il pagamento di un corrispettivo.
4. Gli organi comunali possono convocare assemblee di cittadini, di lavoratori, di studenti e di ogni altra categoria sociale:
  - per la formazione di comitati e commissioni;
  - per dibattere problemi;
  - per sottoporre proposte, programmi, consuntivi, deliberazioni.

## Art. 51

### Consultazioni

1. Il Consiglio e la Giunta comunale, di propria iniziativa o su richiesta di altri organismi, deliberano di consultare i cittadini, i lavoratori, gli studenti, le forze sindacali e sociali, nelle forme volta per volta ritenute più idonee, su provvedimenti di loro interesse.
2. Consultazioni, nelle forme previste nell'apposito regolamento, devono tenersi nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive.
3. I risultati delle consultazioni devono essere menzionati nei conseguenti atti.
4. I costi delle consultazioni sono a carico del

Comune, salvo che la consultazione sia stata richiesta da altri organismi.

### **Art. 52**

#### **Comitati di partecipazione costituiti a livello di frazione**

1. Il Comune promuove e sostiene Comitati di partecipazione dei cittadini costituiti a livello delle frazioni in cui storicamente si articola il territorio comunale e specificatamente:
  - a) Cogorno;
  - b) Breccanecca-Monticelli
  - c) Costa e Panesi
  - d) San Salvatore
2. La nomina dei membri di tali comitati spetta al Consiglio Comunale su proposta delle varie forme associative esistenti e/o operanti a livello di frazione.
3. Il Comune può sottoporre preventivamente ai comitati di frazione gli atti e le proposte che interessano in modo specifico la popolazione residente nelle località che compongono le rispettive frazioni, allo scopo di conoscerne l'orientamento.
4. I comitati di frazione possono presentare al Comune, di propria iniziativa, proposte, istanze e petizioni dirette a promuovere interventi per la migliore tutela della popolazione interessata.
5. Il regolamento della partecipazione disciplina l'organizzazione ed il funzionamento dei comitati di frazione.

### **Art. 53**

#### **Regolamento di partecipazione**

1. Le forme, i casi e le procedure di consultazione dei cittadini sono stabilite nel Regolamento sugli istituti della partecipazione, che si ispira ai principi contenuti nel presente Statuto.
2. In particolare, il Regolamento:

- a) assicura l'informazione alla cittadinanza e la consultazione delle associazioni rappresentative di interessi diffusi o di categoria per le deliberazioni in materia di pianificazione urbanistica ed uso del territorio, di programmazione delle attività economiche, di organizzazione dei servizi e per ogni intervento idoneo ad incidere in modo rilevante sull'ambiente;
- b) stabilisce adeguate modalità di informazione e di consultazione delle comunità locali per i provvedimenti che incidono sull'assetto territoriale e sul sistema delle infrastrutture e dei servizi di quartiere o di frazione;
- c) determina i casi in cui i pareri, le osservazioni e le proposte raccolte in sede di consultazione devono essere formalizzate quale atto intermedio nei procedimenti di formazione delle deliberazioni di cui alle lettere precedenti;
- d) prevede la partecipazione di associazioni degli utenti e dei consumatori e di organizzazioni del volontariato alla gestione dei servizi.

### **Art. 54**

#### **Istanze e proposte**

1. Gli elettori del Comune, possono rivolgere istanze e petizioni al Consiglio e alla Giunta comunale relativamente ai problemi di rilevanza cittadina, nonché proporre deliberazioni nuove o di revoca delle precedenti.
2. Il Consiglio comunale e la Giunta, entro 30 giorni dal ricevimento, se impossibilitati ad emanare provvedimenti concreti, con apposita deliberazione prenderanno atto del ricevimento dell'istanza o petizione precisando lo stato ed il programma del procedimento.
3. Le proposte dovranno essere sottoscritte almeno da 100 (cento) elettori con firme autentiche con la procedura prevista per la sottoscrizione dei referendum popolari.

### **Capo IV**

#### **REFERENDUM**

**Art. 55****Azione referendaria**

1. Sono consentiti referendum consultivi, propositivi e abrogativi in materia di esclusiva competenza comunale.
2. Non possono essere indetti referendum:
  - a) in materia di tributi locali e di tariffe;
  - b) su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
  - c) su materie che sono state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.
3. I soggetti promotori del referendum possono essere:
  - a) Il 30% (trenta per cento ) del corpo elettorale;
  - b) il Consiglio Comunale.
4. I referendum non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.
5. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato con adeguate motivazioni dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

**Art. 56****Disciplina del referendum**

1. Sono consentiti referendum consultivi, propositivi e abrogativi in materia di esclusiva competenza comunale.
2. Apposito regolamento comunale disciplina le modalità di svolgimento dei referendum.
3. In particolare il regolamento deve prevedere:
  - a) i requisiti di ammissibilità
  - b) i tempi;
  - c) le condizioni di accoglimento;

- d) le modalità organizzative;
- e) i casi di revoca e sospensione
- f) le modalità di attuazione.

**Art. 57****Effetti del referendum**

1. Il quesito sottoposto a referendum è approvato se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli elettori aventi diritto e se è raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi.
2. Se l'esito è stato favorevole, il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio comunale, entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.
3. Entro lo stesso termine, se l'esito è stato negativo, il Sindaco ha facoltà di proporre ugualmente al Consiglio la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

**Capo V****DIFENSORE CIVICO****Art. 58****Istituzione dell'ufficio**

1. È Istituito nel Comune l'ufficio del "difensore civico" quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.
2. Il difensore civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.

**Art. 59****Nomina - Funzioni - Disciplina**

1. Con apposito regolamento saranno disciplinate la nomina, le funzioni ed i campi di intervento del difensore civico.
2. Il Comune ha facoltà di promuovere un accor-

do con enti locali, amministrazioni statali e altri soggetti pubblici della provincia, tramite convenzione, per l'istituzione dell'ufficio del difensore civico. L'organizzazione, le funzioni e i rapporti di questo con gli enti predetti verranno disciplinati nell'accordo medesimo e inseriti nell'apposito regolamento.

#### **TITOLO IV**

##### **ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA**

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

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

1. È costituito nella sede del Comune, in luogo facilmente accessibile al pubblico, l'albo pretorio comunale per la pubblicazione che la legge, lo statuto ed i regolamenti comunali prescrivono.
2. La pubblicazione deve essere fatta in modo che gli atti possono leggersi per intero e facilmente.

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

###### **Svolgimento dell'attività amministrativa**

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione e di semplicità delle procedure; svolge tale attività principalmente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, secondo le leggi.
2. Gli organi istituzionali del Comune ed i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti ai sensi della legge sull'azione amministrativa.
3. Il Comune, per lo svolgimento delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua le forme di decentramento consentite, nonché forme di cooperazione con altri comuni e con la provincia.

#### **TITOLO V**

##### **PATRIMONIO - FINANZA - CONTABILITÀ**

###### **Art. 62**

###### **Demanio e patrimonio**

1. Apposito regolamento da adottarsi ai sensi

dell'art. 12, comma 2, della L. 15 maggio 1997, n. 127, disciplinerà le alienazioni patrimoniali.

2. Tale regolamento disciplinerà, altresì, le modalità di rilevazione dei beni comunali, la loro gestione e la revisione periodica degli inventari.

###### **Art. 63**

###### **Ordinamento finanziario e contabile**

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato.
2. Apposito regolamento disciplinerà la contabilità comunale, in conformità a quanto prescritto con l'art. 152 T.U. approvato con D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche e integrazioni.

###### **Art. 64**

###### **Revisione economico-finanziaria**

1. La revisione economico-finanziaria del Comune è disciplinata dalla normativa statale.
2. Il regolamento di cui al comma 2 del precedente art. 62, disciplinerà, altresì, che l'organo di revisione sia dotato, a cura del Comune, dei mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

#### **TITOLO VI**

##### **I SERVIZI**

###### **Art. 65**

###### **Forma di gestione**

1. Il Comune nell'ambito delle competenze attribuite dalla legge, assicura l'erogazione dei servizi pubblici adeguati a garantire la qualità della vita civile, sociale, culturale ed economica della collettività.
2. La scelta della forma di gestione è subordinata ad una preventiva valutazione tra le diverse forme previste dalla legge e dal presente statuto.
3. La gestione dei servizi pubblici sarà assicurata nelle seguenti forme:

- a) in economia, quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
- b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, costituite o partecipate dal Comune, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati, salvo quanto previsto nel successivo Articolo 66.

#### **Art. 66**

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

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da appositi regolamenti.
2. La gestione in economia riguarda servizi per i quali, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda.

#### **Art. 67**

##### **Aziende speciali**

1. Per la gestione anche di più servizi, economicamente ed imprenditorialmente rilevanti, il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di un'azienda speciale, dotata di personalità giuridica e di autonomia gestionale, approvandone lo statuto.
2. Sono organi dell'azienda il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore:
  - a) il consiglio di amministrazione è nominato dal Sindaco fra coloro che, eleggibili a con-

sigliere, hanno una speciale competenza tecnica e amministrativa per studi compiuti, per funzioni espletate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti. La composizione numerica è stabilita dallo statuto aziendale, in numero pari e non superiore a sei, assicurando la presenza di entrambi i sessi;

- b) il presidente è nominato dal Sindaco e deve possedere gli stessi requisiti previsti dalla precedente lettera a);
  - c) il direttore, cui compete la responsabilità gestionale dell'azienda, è nominato in seguito ad espletamento di pubblico concorso per titoli ed esami. Lo statuto dell'azienda può prevedere condizioni e modalità per l'affidamento dell'incarico di direttore, con contratto a tempo determinato, a persona dotata della necessaria professionalità.
3. Non possono essere nominati membri del consiglio di amministrazione i membri della Giunta e del Consiglio Comunale, i soggetti già rappresentanti il Comune presso altri enti, aziende, istituzioni e società, coloro che sono in lite con l'azienda nonché i titolari, i soci limitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza e di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse ai servizi dell'azienda speciale.
  4. Il Sindaco, anche su richiesta motivata del Consiglio Comunale, approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, revoca il presidente ed il consiglio di amministrazione e, contemporaneamente, nomina i successori. Le dimissioni del presidente della azienda o di oltre metà dei membri effettivi del consiglio di amministrazione comporta la decadenza dell'intero consiglio di amministrazione con effetto dalla nomina del nuovo Consiglio.
  5. L'ordinamento dell'azienda speciale è disciplinato dallo statuto, approvato dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.
  6. L'organizzazione e il funzionamento è disciplinato dall'azienda stessa, con proprio regolamento.
  7. L'azienda uniforma la propria attività a criteri

di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio fra i costi ed i ricavi, compresi i trasferimenti.

8. Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, verifica il risultato della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
9. Lo statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione.

#### **Art. 68**

##### **Istituzioni**

1. Per l'esercizio dei servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio comunale può costituire apposite istituzioni, organismi strumentali del Comune, dotati di sola autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore ; il numero, non superiore a sei, dei componenti del consiglio di amministrazione è stabilito con l'atto istitutivo, dal Consiglio comunale.
3. Per la nomina e la revoca del presidente e del consiglio di amministrazione si applicano le disposizioni previste dall'Art. 67 per le aziende speciali.
4. Il direttore dell'istituzione è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'istituzione, con la conseguente responsabilità; è nominato dall'organo competente in seguito a pubblico concorso.
5. L'ordinamento e il funzionamento delle istituzioni è stabilito dal presente statuto e dai regolamenti comunali. Le istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.
6. Il Consiglio comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza e ve-

rifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

7. L'organo di revisione economico-finanziaria del Comune esercita le sue funzioni, anche nei confronti delle istituzioni.

#### **Art. 69**

##### **Società**

1. Il Comune può gestire servizi a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna, in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio, la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.
2. Per l'esercizio di servizi pubblici e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio, nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, che non rientrino, ai sensi della vigente legislazione statale e regionale, nelle competenze istituzionali di altri enti, il Comune può costituire apposite società per azioni, anche mediante accordi di programma, senza il vincolo della proprietà maggioritaria di cui al comma 1, lettera e), dell'articolo 113 TU approvato con D.Lgs.267/2000, e anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 9, primo comma, lettera d), della legge 2 aprile 1968, n. 475, come sostituita dall'articolo 10 della legge 8 novembre 1991, n. 362.
3. Per l'applicazione del comma 2, si richiamano le disposizioni di cui alla legge 23 dicembre 1992, n. 498, e del relativo regolamento approvato con D.P.R. 16 settembre 1996, n. 533, e successive modifiche e integrazioni.

#### **Art. 70**

##### **Concessione a terzi**

1. Qualora ricorrano condizioni tecniche come l'impiego di numerosi addetti o il possesso di speciali apparecchiature e simili, o ragioni economiche o di opportunità sociale, i servizi possono essere gestiti mediante concessioni a terzi.
2. La concessione a terzi è decisa dal Consiglio

comunale con deliberazione recante motivazione specifica circa l'oggettiva convenienza di tale forma di gestione e soprattutto sotto l'aspetto sociale.

## **TITOLO VII**

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

#### **Art. 71**

##### **Convenzioni**

1. Al fine di assicurare lo svolgimento in modo coordinato di funzioni e servizi determinati, il Comune favorirà la stipulazione di convenzioni con altri comuni e con la provincia.
2. Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

#### **Art. 72**

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

1. Il Comune si fa parte attiva per raggiungere accordi di programma 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 di comuni, di province e regioni, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti.
2. Gli accordi di programma sono disciplinati dalla legge.

## **TITOLO VIII**

### **UFFICI E PERSONALE - SEGRETARIO COMUNALE**

#### **Capo I**

##### **ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E PERSONALE**

#### **Art. 73**

##### **Sicurezza e salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro**

1. Il Comune tutela la salute e la sicurezza dei lavoratori durante il lavoro, in tutti i settori di attività dallo stesso svolte, ai sensi del D.Lgs. 19 settembre 1994, n. 626, e successive modifiche e integrazioni.

#### **Art. 74**

##### **Ordinamento degli uffici e dei servizi**

1. Il Comune disciplina, con apposito regolamento, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di legalità, autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, e secondo principi di efficienza, professionalità e responsabilità. Nelle materie soggette a riserva di legge ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lettera c), della legge 23 ottobre 1992, n. 421, la potestà regolamentare del Comune si esercita tenendo conto della contrattazione collettiva nazionale e comunque in modo da non determinarne disapplicazioni durante il periodo di vigenza.
2. Il Comune provvede alla determinazione della propria dotazione organica, nonché all'organizzazione e gestione del personale, nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni dei servizi e dei compiti attribuiti.

#### **Art. 75**

##### **Organizzazione del personale**

1. Il personale è inquadrato secondo il sistema di classificazione del personale previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dall'ordinamento professionale, perseguendo le finalità del miglioramento della funzionalità degli uffici, dell'accrescimento dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e della gestione delle risorse, e attraverso il riconoscimento e valorizzazione della professionalità e della qualità delle prestazioni lavorative individuali.
2. Trova applicazione la dinamica dei contratti di lavoro del comparto degli enti locali.

3. Alle finalità previste dal comma 1 sono correlati adeguati e organici interventi formativi, sulla base di programmi pluriennali formulati e finanziati dal Comune.
4. L'Organizzazione amministrativa si articola in una segreteria e di strutture settoriali operative cui sono preposti funzionari o istruttori direttivi alle dipendenze del Segretario Comunale.

#### **Art. 76**

##### **Stato giuridico e trattamento economico del personale**

1. Lo stato giuridico, diritti e doveri ed il trattamento economico del personale dipendente del Comune sono disciplinati dai contratti collettivi nazionali di lavoro.
2. La struttura degli uffici e dei servizi comunali è costituita dal personale dipendente, inquadrato in ruoli organici ed ordinato secondo qualifiche funzionali, in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed il trattamento economico stabilita dalla Legge e dagli accordi collettivi nazionali. Il personale è assunto mediante concorso od altre diverse procedure previste dalla Legge.
3. I dipendenti comunali svolgono la propria attività a servizio e nell'interesse dei cittadini. Essi sono tenuti ad assolvere con correttezza e tempestività gli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e sono direttamente responsabili verso il Segretario ed i funzionari o responsabili apicali di settore degli atti compiuti nell'esercizio delle proprie funzioni.
4. Il Comune di Cogorno, nello svolgimento della propria attività, opera in modo da valorizzare la professionalità dei propri dipendenti, favorendone l'aggiornamento, la riqualificazione e la progressione di carriera; assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità personale; favorisce le iniziative autonome di mutua solidarietà fra dipendenti; garantisce il pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali e riconosce il ruolo e la funzione dei sindacati.

#### **Art. 77**

##### **Incarichi esterni**

1. La copertura dei posti di responsabili dei ser-

vizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. I contratti di cui al presente comma non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica. Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli enti locali, può essere integrato, con provvedimento motivato della Giunta, da una indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali. Il trattamento economico e l'eventuale indennità ad personam sono definiti in stretta correlazione con il bilancio del Comune e non vanno imputati al costo. Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui il Comune dichiari il dissesto o venga nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'articolo 242 TU approvato con D.Lgs.267/2000.
3. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del Sindaco e sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta o dell'assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi loro assegnati nel piano esecutivo di gestione previsto all'articolo 169 TU approvato con D.Lgs.267/2000, o per responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi disciplinati dal TU approvato con

D.Lgs.165/2001 e dai contratti collettivi di lavoro. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi.

## **Capo II**

### **SEGRETARIO COMUNALE - VICE SEGRETARIO**

#### **Art. 78**

##### **Segretario comunale - Direttore generale**

1. Il Segretario Comunale sovrintende, dirige e coordina gli uffici ed i servizi comunali, avvalendosi della collaborazione dei responsabili dei predetti uffici e servizi e degli operatori addetti.
2. Il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, nel rispetto delle norme di legge, disciplina l'esercizio delle funzioni del Segretario comunale.
3. Al Segretario comunale possono essere conferite, dal Sindaco, le funzioni di Direttore generale ai sensi di quanto previsto dall'Art. 108 comma 4 TU approvato con D.Lgs.267/2000.
4. Nel caso di conferimento delle funzioni di Direttore generale, al Segretario comunale spettano i compiti previsti dall'Art. 108 predetto. Allo stesso viene corrisposta una indennità di direzione determinata dal Sindaco con il provvedimento di conferimento dell'incarico.

#### **Art. 79**

##### **Vice Segretario comunale**

1. Il Regolamento e la dotazione organica del personale potranno prevedere un posto di Vice-segretario, apicale, avente funzioni vicarie.

#### **Art. 80**

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

1. Spetta ai responsabili degli uffici e dei servizi la direzione dei medesimi secondo i criteri e le norme dettati dai regolamenti che si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi

mentre la gestione amministrativa è attribuita al personale dipendente.

2. Spettano ai responsabili tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno che la legge espressamente non riserva agli organi di governo dell'ente. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico secondo le modalità stabilite dai regolamenti dell'ente.
3. I responsabili dei servizi rispondono direttamente, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.
4. Le funzioni di cui al presente articolo, possono essere attribuite, con provvedimento motivato del Sindaco, ai responsabili degli uffici e dei servizi, indipendentemente dalla loro posizione funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione.

#### **Art. 81**

##### **Ufficio di staff**

1. La Giunta comunale può disporre la costituzione di un ufficio posto alla diretta dipendenza del Sindaco, della Giunta o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge.
2. I collaboratori inseriti in detto ufficio, se dipendenti da una pubblica amministrazione sono collocati in aspettativa senza assegni. Con provvedimento motivato della Giunta, al detto personale il trattamento economico accessorio previsto dai contratti collettivi può essere sostituito da un unico emolumento comprensivo dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale.

#### **Art. 82**

##### **Ufficio per la gestione del contenzioso del lavoro**

1. Ai sensi dell'Art. 12 TU approvato con D.Lgs. 165/2001 il Comune provvede, con il regolamento, ad organizzare la gestione del conten-

zioso del lavoro, anche creando un apposito ufficio, in modo da assicurare l'efficace svolgimento di tutte le attività stragiudiziali e giudiziali inerenti le controversie.

2. L'ufficio di cui al comma 1 può essere istituito, mediante convenzione, in forma associata e coordinata con altri enti locali.

## **TITOLO IX**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 83**

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

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, il presente statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
2. Il presente statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio del comune.

#### **Art. 84**

##### **Modifiche dello statuto**

1. Le modifiche dello statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2. Nella stessa seduta può avere luogo una sola votazione.
3. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia normativa dei comuni e delle province, abroga le norme statutarie con esse incompatibili. I Consiglieri comunali adeguano gli statuti entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.

## **TITOLO I**

### **PRINCIPI FONDAMENTALI**

Art. 1 – Il Comune

Art. 2 – Il Territorio

Art. 3 – La Popolazione

Art. 4 – Autonomia e compiti dell'Amministrazione Comunale

Art. 5 – Sede e Stemma

Art. 6 – Pari opportunità

Art. 7 – Assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone handicappate. Coordinamento degli interventi

Art. 8 – Conferenza Stato-Città-Autonomie locali

Art. 9 – Pubblicità degli atti e Tutela dei dati personali

Art.10 - Gli atti

Art. 11 – I procedimenti

## **TITOLO II**

### **ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE (CONSIGLIO-GIUNTA-SINDACO)**

#### **Capo I**

##### **Consiglio Comunale**

Art. 12 – Elezione – Composizione - Competenze

Art. 13 – Consiglieri comunali – Convalida – Programma di governo

Art. 14 – Funzionamento – Decadenza dei Consiglieri

Art. 15 – Sessioni del Consiglio

Art. 16 – Esercizio della potestà regolamentare

Art. 17 – Gruppi Consiliari

Art. 18 – Conferenza dei Capigruppo

Art. 19 – Commissioni consiliari permanenti

Art. 20 – Costituzione di commissioni speciali

Art. 21 – Indirizzi per le nomine e le designazioni

### **Capo II – Giunta e Sindaco**

Art. 22 – Elezione del Sindaco

Art. 23 – Attribuzioni di amministrazione

Art. 24 – Attribuzioni di vigilanza

Art. 25 – Attribuzioni di organizzazione

Art. 26 – Linee programmatiche

Art. 27 – Dimissioni del Sindaco

Art. 28 – Vice Sindaco

Art. 29 – Delegati del Sindaco

Art. 30 – Divieto generale di incarichi e consulenze – Obbligo di astensione

Art. 31 – Nomina della Giunta

Art. 32 – La Giunta – Composizione e presidenza

Art. 33 – Competenze della Giunta

Art. 34 – Funzionamento della Giunta

Art. 35 – Gli Assessori

Art. 36 – Cessazione dalla carica di assessore

Art. 37 – Decadenza della Giunta – Mozione di sfiducia

## **TITOLO III – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE – DIFENSORE CIVICO**

### **Capo I – Diritti di accesso**

Art. 38 – Diritto di accesso

Art. 39 – Atti riservati

Art. 40 – Titolarità del diritto

Art. 41 – Modalità di accesso

Art. 42 – Responsabilità

### **Capo II**

#### **Diritti di Informazione e di Partecipazione ai Procedimenti**

Art. 43 – Diritto alla risposta

Art. 44 – Diritto all'informazione

Art. 45 – Diritto di partecipazione ai procedimenti

Art. 46 – Diritto alla certificazione

Art. 47 – Diritto di reclamo

### **Capo III**

#### **Partecipazione dei Cittadini-Riunioni Assemblee – Consultazioni Istanze e Proposte**

Art. 48 – Partecipazione dei cittadini

Art. 49 – Le libere forme associative

Art. 50 – Riunioni e assemblee

Art. 51 – Consultazioni

Art. 52 – Comitati di partecipazione costituiti a livello di frazione

Art. 53 – Regolamenti di partecipazione

Art. 54 – Istanze e proposte

### **Capo IV**

#### **Referendum**

Art. 55 - Azione referendaria

Art. 56 – Disciplina del referendum

Art. 57 – Effetti del referendum

### **Capo V**

#### **Difensore Civico**

Art. 58 – Istituzione dell'ufficio

Art. 59 – Nomina – Funzioni - Disciplina

### **TITOLO IV**

#### **ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA**

Art. 60 – Albo pretorio

Art. 61 – Svolgimento dell'attività amministrativa

#### **TITOLO V**

#### **PATRIMONIO – FINANZA CONTABILITÀ**

Art. 62 – Demanio e patrimonio

Art. 63 – Ordinamento finanziario e contabile

Art. 64 – Revisione economico finanziaria

#### **TITOLO VI**

#### **I SERVIZI**

Art. 65 – Forma di gestione

Art. 66 – Gestione in economia

Art. 67 – Aziende speciali

Art. 68 – Istituzioni

Art. 69 – Società

Art. 70 – Concessione a terzi

#### **TITOLO VII**

#### **FORME DI ASSOCIAZIONE DI COOPERAZIONE ACCORDI DI PROGRAMMA**

Art. 71 – Convenzioni

Art. 72 – Accordi di programma

#### **TITOLO VIII**

#### **UFFICI E PERSONALE – SEGRETARIO COMUNALE**

#### **Capo I**

#### **Organizzazione degli Uffici e del Personale**

Art. 73 – Sicurezza e salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro

Art. 74 – Ordinamento degli uffici e dei servizi

Art. 75 – Organizzazione del personale

Art. 76 – Stato giuridico e trattamento economico del personale

Art. 77 – Incarichi esterni

#### **Capo II**

#### **Segretario Comunale – Vice Segretario**

Art. 78 – Segretario comunale – Direttore generale

Art. 79 – Vice Segretario comunale

Art. 80 – Responsabili degli uffici e dei servizi

Art. 81 – Ufficio di staff

Art. 82 – Ufficio per la gestione del contenzioso del lavoro

#### **TITOLO IX**

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 83 – Entrata in vigore

Art. 84 – Modifiche dello statuto