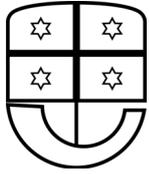


REPUBBLICA ITALIANA



# 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

### COMUNE DI AURIGO

Statuto

pag. 222

### COMUNE DI CARASCO

Statuto

pag. 242

**COMUNE DI CHIUSAVECCHIA**

**Statuto** **pag. 261**

**COMUNE DI ZIGNAGO**

**Statuto** **pag. 289**

**COMUNE DI AURIGO**  
**Provincia di Imperia**

**Statuto comunale.**

**(Approvato con delibera di Consiglio  
 Comunale n. 3 del 30.03.2004)**

**Titolo I**

**Disposizioni generali**

**Capo I**

**Principi generali ed autonomia**

**Art. 1**

**La Comunità e l'autonomia**

1. Il Comune di Aurigo, rappresenta la comunità di coloro che vivono sul suo territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo sociale ed economico.
2. Il Comune è ente autonomo, nell'ambito dei principi stabiliti dalla Costituzione, dall'ordinamento giuridico e dalle norme del presente Statuto. In base al principio di sussidiarietà, il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite con legge dello Stato e della Regione, secondo le rispettive competenze, e rappresenta ogni interesse della Comunità che risiede nel suo territorio, salvo quelli che la Costituzione e le leggi generali attribuiscono allo Stato, alla Regione e/o alla Provincia.
3. Il Comune partecipa alla definizione delle scelte delle programmazioni regionale e provinciale ed esercita le proprie funzioni promuovendone l'attuazione.
4. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà fra le diverse sfere di autonomia.

**Art. 2**

**Principi programmatici**

1. Il Comune, nella cura degli interessi della Co-

munità, si ispira ai principi della Carta Europea dell'Autonomia Locale operando per promuovere a livello locale l'uguaglianza, la libertà, la pari dignità dei cittadini, nonché i diritti inviolabili dell'uomo sia come singolo sia nelle formazioni sociali ove si svolge la sua personalità. In particolare, esso favorisce l'autonomia iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale secondo il principio di sussidiarietà.

2. Il Comune informa la propria azione al principio di solidarietà al fine di rimuovere gli ostacoli che impediscono di fatto il pieno sviluppo della persona umana.
3. Il Comune opera per il conseguimento da parte dei cittadini e della comunità delle seguenti finalità:
  - a) la promozione dei valori culturali, sociali, economici e politici locali, a tutela del proprio patrimonio di storia e di tradizioni e dei caratteri distintivi della società civile;
  - b) la tutela del patrimonio storico, artistico, culturale ed ambientale della Comunità valorizzando e rendendo fruibili i beni che lo costituiscono;
  - c) la protezione e l'accrescimento delle risorse ambientali e naturali, che caratterizzano il territorio, al fine di renderle fruibili dai cittadini e di migliorare la qualità della vita;
  - d) la tutela delle persone svantaggiate o appartenenti alle fasce deboli e in particolare i minori, gli anziani, i disabili e coloro che si trovano in condizioni di disagio;
  - e) il sostegno, nell'ambito delle proprie possibilità e funzioni, alle iniziative per assicurare il diritto al lavoro, alla casa, all'istruzione;
  - f) la tutela della famiglia;
  - g) la promozione e partecipazione ad accordi con gli enti locali compresi in ambiti territoriali caratterizzati da comuni tradizioni storiche e culturali e da vocazioni territoriali, economiche e sociali omogenee che, integrando la loro azione attraverso il confronto ed il coordinamento dei rispettivi programmi, rendono armonico il processo complessivo di sviluppo del territorio;

- h) la promozione dei rapporti di collaborazione e scambio con altre nazioni, anche attraverso forme di gemellaggio.

### **Art. 3**

#### **Pari opportunità**

1. Il Comune, secondo i principi e con le modalità previste dalla legge 10.4.1991, n.125, assicura la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

### **Capo II**

#### **Caratteristiche costitutive**

### **Art. 4**

#### **Sede**

1. La sede del Comune è sita in via San Paolo, 11. La sede può essere trasferita con deliberazione del Consiglio comunale. In essa si riuniscono, ordinariamente, tutti gli organi comunali.
2. Il Consiglio e la Giunta possono riunirsi anche in altro luogo, esclusivamente in casi eccezionali per esigenze particolari.

### **Art. 5**

#### **Territorio**

1. Il territorio comunale si estende per Kmq 9,46 confinante con i Comuni di Borgomaro, Rezzo e Pieve di Teco.
2. Costituiscono frazioni del Comune Poggialto e Guardiabella che sono riconosciute storicamente dalla comunità.

### **Art. 6**

#### **Stemma - Gonfalone - Fascia tricolore**

1. Il Comune ha, come suo simbolo distintivo, il gonfalone e lo stemma concessi con Decreto dal Presidente della Repubblica del 12 aprile 1988. L'uso dello stemma e del gonfalone è disciplinato dalla legge e dal regolamento.
2. La fascia tricolore con lo Stemma della Re-

ubblica e lo Stemma del Comune, da portarsi a tracolla dalla spalla destra, è elemento distintivo del Sindaco, il quale può farsi rappresentare dal Vice-Sindaco nell'uso del distintivo. La fascia va indossata nelle occasioni ufficiali nelle quali il Sindaco debba essere individuato attraverso questo speciale e solenne distintivo.

### **Capo III**

#### **Attività normativa**

### **Art. 7**

#### **Lo Statuto**

1. Il presente Statuto è l'atto fondamentale che determina l'ordinamento generale del Comune e ne indirizza e regola i procedimenti e gli atti secondo il principio di legalità, garantisce e regola l'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa del Comune, nell'ambito della Costituzione e dei principi fissati dalla legge. Ad esso devono conformarsi i Regolamenti e l'attività amministrativa del Comune.

### **Art. 8**

#### **I regolamenti**

1. La potestà regolamentare è esercitata nel rispetto della Costituzione, dei principi fissati dalla legge e dalle disposizioni contenute nel presente Statuto.
2. Il Comune svolge la potestà regolamentare, riconosciuta dall'art. 117 della Costituzione, in ordine alla disciplina dell'organizzazione e dello svolgimento delle funzioni attribuite.
3. La Giunta adotta il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri stabiliti dal Consiglio.
4. I regolamenti sono pubblicati per quindici giorni all'Albo pretorio ed entrano in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.
5. Tutti i regolamenti comunali debbono essere raccolti e conservati presso l'Ufficio di segreteria e possono essere liberamente consultati dai cittadini.

**Titolo II****La partecipazione dei cittadini all'amministrazione comunale****Capo I****Forme di partecipazione dei cittadini****Art. 9****La partecipazione dei cittadini all'amministrazione**

1. Le disposizioni del presente titolo si applicano, salvo diverso esplicito riferimento, oltre che ai cittadini iscritti nelle liste elettorali del comune di Aurigo:
  - a) ai cittadini residenti nel Comune, non ancora elettori, che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età;
  - b) ai cittadini non residenti, ma che nel Comune esercitano la propria attività prevalente di lavoro o di studio;
  - c) agli stranieri e agli apolidi residenti nel Comune di Aurigo o che comunque vi svolgono la propria attività prevalente di lavoro o di studio.
2. I diritti di partecipazione sono esercitati singolarmente da ogni persona od in forma associata.

**Art. 10****Organismi di partecipazione popolare**

1. Il Comune promuove la formazione di organismi di partecipazione, di tipo territoriale o tematico, al fine di consentire l'effettiva possibilità di intervenire nell'attività di indirizzo dell'Amministrazione comunale, riconoscendo loro funzioni di carattere consultivo, di iniziativa e di proposta per gli atti di competenza del Consiglio comunale
2. È istituito presso il Comune un apposito registro delle associazioni e dei comitati con cui il Comune mantiene attivamente rapporti di collaborazione al fine di promuovere l'attività turistica e culturale.

3. Con apposito regolamento sono determinate le modalità di iscrizione, senza spese, nell'apposito registro comunale degli organismi di partecipazione previa adozione di uno Statuto che non sia in contrasto con lo Statuto comunale.

4. Il Comune sostiene l'attività degli organismi di partecipazione anche attraverso la concessione agevolata di spazi pubblici, nei limiti delle disponibilità del patrimonio comunale.

**Capo II****La Consultazione dei cittadini****Art. 11****Diritto di petizione**

1. I cittadini hanno diritto di presentare all'Amministrazione, petizioni ampiamente motivate che riguardino materie di interesse generale, problemi di particolare gravità o di interesse pubblico.
2. Tali petizioni se sono sottoscritte da almeno 100 firme sono rimesse al Presidente del Consiglio, che ne cura l'inserimento all'ordine del giorno della prima adunanza utile e comunque non oltre sessanta giorni dalla loro presentazione.
3. Il Consiglio, investito della discussione, adotta le conseguenti determinazioni dopo che la petizione sia stata illustrata dal primo firmatario.
4. I cittadini hanno diritto di presentare istanze e proposte ai responsabili amministrativi ed ai funzionari di ogni ordine e grado, che sono tenuti a dare adeguate e tempestive risposte.

**Art. 12****Consultazioni**

1. Il Consiglio e la Giunta, di propria iniziativa o su richiesta di altri organismi, possono consultare i cittadini, gli enti, i lavoratori, gli studenti, le forze sindacali e sociali e le organizzazioni di volontariato, nelle forme ritenute più idonee, ogni qualvolta debbano approvare atti riguardanti la collettività e/o di rilevanza sociale.

2. La consultazione, secondo l'oggetto, può essere estesa ad una o più categorie di cittadini, ai residenti ed operatori in quartieri, in frazioni od in ambiti delimitati del territorio comunale, ovvero a tutta la popolazione.
3. Le Consultazioni, nelle forme previste nell'apposito regolamento devono riguardare materie di esclusiva competenza locale.
4. Non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali o comunali.
5. I risultati delle consultazioni devono essere menzionati nei conseguenti atti.
6. I costi delle consultazioni sono a carico del Comune, salvo che la consultazione sia stata richiesta da altri soggetti pubblici.

### **Art. 13**

#### **Referendum**

1. Il referendum è disciplinato dal presente Statuto ed da apposito regolamento. Con il referendum tutti gli elettori del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito a programmi, piani, progetti, interventi, provvedimenti, regolamenti, norme statutarie e in merito a valutazioni e indicazioni circa l'attività e il funzionamento del Comune, esprimendo sul tema o sui temi proposti il proprio assenso o il proprio dissenso.
2. I referendum sono ammessi dal Consiglio, che fissa il testo da sottoporre agli elettori. La deliberazione deve essere adottata con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati. Il Sindaco, divenuta esecutiva la deliberazione, dà corso alle procedure previste dal regolamento.
3. La richiesta di referendum, in ordine a deliberazioni della Giunta o del Consiglio, deve essere presentata da almeno un ventesimo dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.
4. Possono essere oggetto di referendum tutte le materie di competenza del Consiglio e della Giunta, con esclusione delle seguenti:
  - a) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale; piante Organiche del personale e relative variazioni;
  - b) bilancio, tributi locali, contabilità, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
  - c) elezioni, designazione, nomine e revoche di rappresentanti del Comune e del Consiglio;
  - d) regolamento per il funzionamento del Consiglio e della Giunta.
5. I referendum, indetti dal Sindaco, si tengono entro 60 giorni dalla data di esecutività della deliberazione consiliare o di compimento delle operazioni di verifica dell'ammissibilità e si svolgono con l'osservanza delle modalità stabilite dal regolamento.
6. Il referendum è valido se allo stesso partecipa almeno un terzo degli elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune.
7. L'esito del referendum è proclamato e reso noto dal Sindaco con i mezzi di comunicazione più idonei.
8. Il Consiglio, entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum, delibera gli atti di indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione.

### **Art. 14**

#### **L'azione popolare**

1. Nel caso in cui l'elettore sia intervenuto per far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune, la Giunta valuta se per la tutela degli interessi comunali è necessario che l'ente si costituisca in giudizio, autorizzando, in caso affermativo, il Sindaco a provvedere con l'assistenza di un legale. Qualora la Giunta non ritenga utile l'intervento fa risultare a verbale la relativa decisione ed i motivi della stessa.

### **Capo III**

#### **Il diritto d'accesso e di informazione del cittadino**

### **Art. 15**

#### **Il diritto di accesso agli atti amministrativi alle strutture ed ai servizi**

1. Il diritto di accesso agli atti amministrativi è

assicurato, con le modalità e con i limiti stabiliti dal regolamento, in generale a tutti i cittadini, singoli o associati ed in particolare a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.

2. Il diritto di accesso si esercita mediante richiesta motivata di esame e di estrazione di copia degli atti e documenti amministrativi effettuata nelle forme previste dal regolamento. L'esame dei documenti è gratuito.
3. Il diritto di rilascio di copia di atti amministrativi è subordinato al rimborso del solo costo di riproduzione, salvo le disposizioni vigenti in materia di bollo.
4. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono consentiti solo nei casi previsti dal regolamento.

### **Titolo III**

#### **Forme associative e di cooperazione con altri enti**

##### **Art. 15**

#### **Gestione associata di funzioni e servizi**

1. Il Comune promuove con i Comuni dell'area territorialmente contigua le più ampie forme di collaborazione e cooperazione per effettuare in modo coordinato funzioni e servizi pubblici che sono agevolmente organizzabili e gestibili a livello sovra e pluricomunale, regolando mediante la stipula di convenzioni i rapporti conseguenti.
2. La gestione associata dei servizi convenzionati deve conseguire nella gestione livelli più elevati di efficienza e di efficacia, il potenziamento ed ampliamento della produzione ed erogazione di utilità sociali fruibili da un maggior numero di cittadini, rendendo economico e perequato il concorso finanziario agli stessi richiesti.
3. Alla gestione associata di funzioni e servizi può partecipare la Provincia o la Comunità montana dell'Olivo, per quanto di sua competenza ed interesse, sottoscrivendo la convenzione.
4. L'accordo e la relativa convenzione devono re-

alizzare una organizzazione semplice e razionale che consegua le finalità di cui ai precedenti commi, raggiunga direttamente la popolazione dei Comuni associati con i sistemi più rapidi, economici, immediatamente funzionali, escludendo per i cittadini e gli utenti aggravati di procedure, di costi e di tempi.

##### **Art. 16**

#### **Convenzioni**

1. Il Consiglio, su proposta della Giunta, al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa, può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri Comuni o con la Provincia, per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.
2. Le convenzioni devono specificare i fini, attraverso la precisazione delle specifiche funzioni o servizi oggetto delle stesse, la loro durata, le forme e la periodicità delle consultazioni fra gli enti contraenti, i rapporti finanziari fra loro intercorrenti ed i reciproci obblighi e le garanzie.
3. Nella convenzione gli enti contraenti possono concordare che uno di essi assuma il coordinamento organizzativo ed amministrativo della gestione, da effettuarsi in conformità sia a quanto con la stessa stabilito, sia alle intese derivanti dalle periodiche consultazioni tra i partecipanti.
4. La convenzione regola i conferimenti iniziali di capitali e dei beni di dotazione nonché le modalità per il loro riparto fra gli enti partecipanti alla scadenza.
5. Le convenzioni possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni che si avvalgono di personale distaccato dagli enti partecipanti ed operano in luogo e per conto degli enti aderenti. Possono altresì essere delegati ad enti sovracomunali od a comuni contermini l'esercizio di funzioni a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

##### **Art. 17**

#### **Consorzi**

1. Per la gestione associativa di uno o più servizi

il Consiglio può deliberare la costituzione di un consorzio con altri comuni e, ove interessata, con la Provincia, approvando a maggioranza assoluta dei componenti:

- a) la convenzione che disciplina i fini e la durata consorzio nonché i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie fra gli enti consorziati;
  - b) lo statuto del consorzio.
2. Il Consorzio è ente strumentale degli enti consorziati, dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa e gestionale.
  3. Il Sindaco, od un suo delegato, fa parte dell'Assemblea consortile con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto.
  4. Il Consorzio è soggetto alle norme relative al controllo sugli atti stabilite dalla legge per i Comuni, considerando equiparati gli atti dell'assemblea a quelli del Consiglio e gli atti del Consiglio d'amministrazione a quelli della Giunta.

#### **Art. 18**

##### **Unione tra Comuni**

1. Il Comune di Aurigo promuove iniziative atte a costituire l'Unione con i Comuni contermini, al fine di esercitare congiuntamente alcune funzioni di competenza di ciascun ente.
2. La costituzione dell'Unione, da realizzarsi secondo i termini previsti dalla legge, è finalizzata a creare una rete permanente di cooperazione tra i Comuni aderenti, in grado di realizzare sia economie di azione che di scala, nonché l'integrazione dell'azione politica per quanto attiene, in particolare, alle funzioni in materia di pianificazione territoriale, ed alla gestione di servizi a rete, quali lo smaltimento dei rifiuti, i servizi informatici e informativi, i servizi ambientali, i servizi alla persona.

#### **Art. 19**

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

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi che richiedano per la

loro realizzazione l'azione integrata e coordinata di altri enti e soggetti pubblici, il Sindaco, sulla base degli indirizzi, dei piani e programmi approvati dagli organi collegiali competenti, promuove ed interviene nell'accordo.

2. Il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente sull'opera o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma anche su richiesta di uno o più soggetti interessati e sottoscrive l'atto che formalizza il consenso unanime delle amministrazioni partecipanti.
3. Per le modalità, i contenuti e le procedure inerenti gli accordi di programma si rinvia alle disposizioni di legge.

#### **Titolo IV**

##### **Ordinamento e attribuzioni degli organi di governo**

##### **Capo I**

##### **Gli organi di governo del Comune**

#### **Art. 20**

##### **Norme generali**

1. Sono organi di governo del Comune il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.
2. Gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare, adottando gli atti previsti dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti.

#### **Art. 21**

##### **Norme di comportamento degli amministratori**

1. Il comportamento degli amministratori, nell'esercizio delle loro funzioni deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione, nel rispetto della distinzione tra le funzioni, i compiti e le responsabilità di loro competenza e quelle proprie dei responsabili dell'attività amministrativa e di gestione.
2. Gli Amministratori devono astenersi dal pren-

dere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti ed affini sino al quarto grado. 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 ed immediata fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti affini fino al quarto grado. Durante l'esame, discussione e votazione della delibera devono assentarsi dalla riunione richiedendo al Segretario comunale che faccia risultare tale loro assenza dal verbale.

## **Capo II**

### **Il consiglio comunale**

#### **Art. 22**

#### **Ruolo e funzioni del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio comunale è diretta espressione della Comunità, dalla quale è eletto.
2. L'elezione, la convalida degli eletti, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio sono disciplinati dalla legge.
3. Svolge le funzioni attribuitegli dalla legge e dal presente Statuto.
4. Le funzioni e le competenze del Consiglio non possono essere delegate ad altri organi comunali.
5. Il Consiglio impronta la sua attività complessiva ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità, allo scopo di assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
6. Il Consiglio dura in carica fino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo l'indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

#### **Art. 23**

#### **Organizzazione e funzionamento del Consiglio – Rinvio al Regolamento consiliare**

1. Il funzionamento del Consiglio, nel quadro dei principi stabiliti dallo statuto, è disciplinato dal regolamento consiliare.

2. Il regolamento del Consiglio Comunale disciplina, in particolare, le modalità per la convocazione del Consiglio e per la presentazione e la discussione delle proposte. Il regolamento stabilisce, altresì, il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, che in ogni caso non può essere inferiore a un terzo dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.
3. Le deliberazioni del Consiglio Comunale sono adottate con la maggioranza dei consiglieri presenti, salvo che la legge, lo Statuto o il regolamento prescrivano una maggioranza speciale.
4. I consiglieri debbono costituirsi in gruppi consiliari secondo le modalità stabilite dal Regolamento del Consiglio Comunale. Nella prima seduta del Consiglio comunale successiva a quella d'insediamento, i gruppi consiliari, costituiti in conformità al regolamento, comunicano alla Presidenza il Consigliere da ciascuno di essi eletto capogruppo. In mancanza di tale comunicazione viene considerato capo-gruppo il consigliere anziano del gruppo.
5. Le funzioni e le competenze del Consiglio non possono essere delegate ad altri organi comunali.
6. Hanno diritto di proporre deliberazioni al Consiglio: il Sindaco, la Giunta comunale, ciascun Consigliere.
7. In ogni caso le proposte di atti deliberativi del Consiglio che comportano impegni di spesa debbono essere corredate dall'analisi dei costi e dall'indicazione dei mezzi di copertura e dei pareri necessari.
8. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo i casi previsti dalla legge o dal regolamento del Consiglio Comunale.

#### **Art. 24**

#### **Attribuzioni e competenze del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio comunale è l'organo che stabilisce l'indirizzo politico-amministrativo generale del Comune.

2. Approva lo Statuto, adotta gli atti fondamentali e gli altri provvedimenti attribuiti alla sua competenza esclusiva dalla legge.
3. Il Consiglio, nei modi disciplinati dal presente Statuto, partecipa alla definizione ed all'adeguamento delle linee programmatiche presentate dal Sindaco, relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
4. Il Consiglio adotta risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per esprimere, nel rispetto del principio della pluralità di opinioni, la sensibilità e gli orientamenti nello stesso presenti sui temi ed avvenimenti di carattere politico, sociale, economico e culturale ed interpretare con tali atti la partecipazione dei cittadini agli eventi che interessano la comunità nazionale.
5. Il Consiglio comunale può conferire la cittadinanza onoraria a personalità, italiane e straniere, non residenti nel Comune di Aurigo, con propria mozione motivata presentata da almeno un quarto e approvata da almeno due terzi dei suoi componenti

#### **Art. 25**

##### **Attività d'indirizzo politico-amministrativo del Consiglio comunale**

1. L'attività d'indirizzo politico-amministrativo è esercitata dal Consiglio comunale:
  - a) con l'adozione dello statuto e dei regolamenti;
  - b) con la partecipazione alla definizione ed all'adeguamento delle linee programmatiche presentate dal Sindaco;
  - c) con l'approvazione dei bilanci annuale, pluriennale e della relazione previsionale e programmatica e di ogni altro atto della programmazione finanziaria;
  - d) con l'approvazione degli atti di programmazione urbanistica, dei lavori ed opere pubbliche e degli altri provvedimenti di programmazione e definizione degli obiettivi dell'attività del Comune attribuiti alla sua competenza dalla legge;
  - e) con la determinazione dei criteri generali per l'adozione da parte della Giunta del re-

golamento sull'ordinamento degli uffici e servizi;

- f) con gli indirizzi stabiliti per la nomina e designazione da parte del Sindaco dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni;
- g) con l'espressione degli indirizzi per il coordinamento e l'organizzazione da parte del Sindaco degli orari delle attività
- h) con la definizione dei compiti degli organismi di decentramento e partecipazione
- i) con gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza
- l) per ogni altra attività, funzione ed intervento per i quali la legge ed il presente statuto dispongono l'esercizio da parte del Consiglio delle funzioni di indirizzo
- m) con eventuali indirizzi orientativi espressi con ordini del giorno o mozioni sulle attività e funzioni esercitate dal Comune di Aurigo
- n) con la valutazione dell'esito di referendum consultivi e la determinazione degli indirizzi di attuazione.

#### **Art. 26**

##### **Attività di controllo del Consiglio comunale**

1. Il Consiglio comunale esercita la funzione di controllo sull'attività comunale attraverso:
  - a) la verifica periodica, secondo i tempi stabiliti dal regolamento, dello stato di attuazione da parte del Sindaco e degli Assessori delle scelte strategiche effettuate con le linee programmatiche generali;
  - b) il controllo del rispetto dei tempi di avanzamento delle previsioni comprese nel programma-elenco annuale dei lavori pubblici;
  - c) la verifica delle risultanze del controllo di gestione relative allo stato di attuazione degli obiettivi programmati con le previsioni di bilancio;

- d) l'esame del rendiconto della gestione e della documentazione allegata;
  - e) la relazione annuale del revisore dei conti.
2. L'attività di controllo è funzione che compete al Consiglio comunale ed a tutti i Consiglieri.

#### **Art. 27**

##### **Entrata in carica dei consiglieri**

1. I Consiglieri Comunali rappresentano la Comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto.
2. Entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
3. La convalida dell'elezione dei Consiglieri viene effettuata come primo atto nella prima adunanza del Consiglio comunale.
4. La prima adunanza deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

#### **Art. 28**

##### **Poteri e funzioni del Presidente del Consiglio**

1. Il Sindaco è il Presidente del Consiglio, ne tutela la dignità, assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite. Promuove e coordina i rapporti del Consiglio con la Giunta e con il Revisore dei Conti, le istituzioni, le aziende e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.
2. Il Sindaco in qualità di Presidente del Consiglio fa osservare il regolamento, giudica della ricevibilità delle proposte, dirige e modera la discussione sugli argomenti all'ordine del giorno, concede la facoltà di parlare, precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, proclama il risultato delle votazioni con l'assistenza di due scrutatori da lui scelti, uno della maggioranza e uno della minoranza, assicura l'ordine della seduta e la regolarità delle discussioni, può sospendere e scioglie-

re la seduta e ordinare l'espulsione dall'aula di consiglieri che reiteratamente violino il regolamento e di chiunque del pubblico sia causa di disturbo al regolare svolgimento dei lavori.

#### **Art. 29**

##### **Prerogative e compiti dei consiglieri comunali**

1. I Consiglieri comunali esercitano le loro funzioni con piena libertà di opinione e di voto. Sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti adottati 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
2. Ogni consigliere, con la procedura stabilita dal regolamento, ha diritto di:
  - a) esercitare iniziativa per tutti gli atti e provvedimenti sottoposti alla competenza del Consiglio, presentando al Presidente del Consiglio motivata richiesta scritta;
  - b) presentare all'esame del Consiglio interrogazioni, mozioni e proposte di risoluzioni.
3. Nell'esercizio del loro mandato, i consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune copie di atti e documenti che risultano necessari per l'espletamento del loro mandato, gratuitamente e dietro semplice richiesta scritta, nel rispetto dell'obbligo per il consigliere di osservare il segreto sulle notizie ed sugli atti ricevuti, nei casi specificamente previsti dalla legge.
4. Per l'esercizio della funzione di controllo politico-amministrativo, il consigliere ha libero accesso agli uffici del Comune, delle aziende ed enti o istituzioni dipendenti dallo stesso e ha diritto di ottenere anche da soggetti pubblici o privati che gestiscono i servizi pubblici comunali tutte le notizie, le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato, e di prendere visione dei documenti in possesso di questi, nonché di averne copia.
5. Il Comune assicura l'assistenza processuale ai Consiglieri, al Sindaco ed agli Assessori, che si

trovano implicati, in conseguenza di fatti e di atti connessi all'espletamento della loro funzione, in procedimenti di responsabilità civile, penale o amministrativa-contabile, in ogni stato e grado del giudizio, purché non vi sia conflitto di interesse con l'Ente.

6. Ai consiglieri spetta, secondo quanto previsto dalla legge, un gettone di presenza per la partecipazione alle sedute del Consiglio.
7. Gli Assessori esterni partecipano alle sedute del Consiglio comunale con diritto di intervento sui fatti in discussione ma senza diritto di voto, e senza essere computati tra i presenti della seduta.

#### **Art. 30**

##### **Decadenza del consigliere per mancata partecipazione alle adunanze**

1. Il Consigliere che senza giustificato motivo non interviene per cinque sedute consecutive alle riunioni del Consiglio comunale, esperita negativamente la procedura di cui ai successivi commi, decade dalla carica.
2. Le motivazioni che giustificano le assenze devono essere comunicate per scritto dal Consigliere al Presidente, entro il giorno successivo a ciascuna riunione.
3. 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 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. 31**

##### **Cessazione e sospensione dalla carica di consigliere comunale**

1. Il Consigliere comunale cessa dalla carica per

dimissioni dallo stesso scritte e sottoscritte, indirizzate al Consiglio, presentate al protocollo del Comune nel quale sono immediatamente registrate nell'ordine di presentazione. Le dimissioni 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.

2. Nel caso di sospensione dalla carica di un Consigliere, nei casi previsti dalla legge, il Consiglio procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza dell'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. Qualora sopravvenga la decadenza si procede alla surrogazione.
3. In tutti i casi nei quali la legge prevede che con lo scioglimento del Consiglio viene nominato un Commissario per la temporanea amministrazione del Comune, il Consiglio è sciolto ed i Consiglieri cessano dalla carica e dalle funzioni dalla data di notifica del decreto di scioglimento.

### **Capo III**

#### **La Giunta Comunale**

##### **Art. 32**

##### **Composizione**

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la preside, e da un numero di assessori che non deve essere superiore a quattro unità.
2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il ViceSindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione, dopo il giuramento.
3. Il Sindaco, ove scelga gli assessori tra soggetti esterni al Consiglio, dà atto nel provvedimento di nomina che ciascuno di essi è in possesso dei requisiti di candidabilità, di eleggibilità e di compatibilità con la carica di consigliere.

4. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.
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 edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

### **Art. 33**

#### **Competenze della Giunta**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio comunale e che non rientrano nelle competenze, previste dalla legge o dallo statuto, del Sindaco o degli organi di gestione.
3. 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.
4. Sono, altresì, di competenza della giunta:
  - a) l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
  - b) la predisposizione dello schema di bilancio di previsione con i relativi allegati;
  - c) l'adozione del piano esecutivo di gestione;
  - d) le deliberazioni, in via d'urgenza, delle variazioni di bilancio, sottoponendole a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza;
  - e) le deliberazioni relative all'utilizzazione del fondo di riserva, da comunicare all'organo consiliare;
  - f) le deliberazioni di concessioni di contributi ed altri interventi in favore di iniziative e manifestazioni a sostegno di attività culturali, sociali ed economiche;

- g) l'autorizzazione del Sindaco a ricorrere ed a resistere in giudizio nell'interesse del Comune nelle controversie giudiziarie.

### **Art. 34**

#### **Attività e funzionamento della Giunta**

1. La Giunta delibera validamente con la presenza della maggioranza dei suoi componenti e a maggioranza assoluta dei voti.
2. La Giunta è convocata dal Sindaco che fissa la data della riunione e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare. È presieduta dal Sindaco o, in sua assenza, dal Vice Sindaco.
3. Alle adunanze della Giunta assiste il Segretario comunale.
4. Il verbale delle sedute della Giunta è sottoscritto dal Sindaco e dal Segretario comunale.

### **Art. 35**

#### **Dimissioni, cessazione e revoca di assessori**

1. I componenti della Giunta cessano dalla carica per incompatibilità, per dimissioni, per revoca o per fine mandato.
2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima riunione utile.
3. Le dimissioni di un Assessore debbono essere presentate per iscritto al Sindaco.
4. Salvi i casi di revoca degli assessori da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino alla nomina della nuova, a seguito del rinnovo del Consiglio.

## **Capo IV**

### **Il Sindaco**

#### **Art. 36**

#### **Ruolo e funzioni**

1. Il Sindaco, rappresenta la comunità e promuove, da parte degli organi collegiali e dell'organizzazione del Comune, le iniziative

e gli interventi più idonei per realizzare il progresso ed il benessere dei cittadini.

2. 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. 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 e necessarie per la tutela e cura degli interessi e dei diritti della popolazione e per lo sviluppo della Comunità.
3. Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione comunale. Svolge, altresì le funzioni di Ufficiale di Governo nello svolgimento delle funzioni di competenza statale secondo le previsioni di legge.
4. Il Sindaco ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza, di controllo e di impulso sull'attività degli assessori.
5. Il Sindaco esercita, inoltre, tutte le competenze attribuitegli dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti. In particolare:
  - a) sovrintende al funzionamento delle diverse strutture organizzative. A tal fine, il Sindaco esercita poteri di indirizzo, di direttiva e di controllo, nel rispetto delle norme di legge e regolamentari, dello Statuto comunale e degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale;
  - b) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e di responsabili di area e di servizio e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge;
  - c) nomina, designa e revoca i rappresentanti del Comune in seno ad enti, aziende ed istituzioni, nel rispetto degli indirizzi definiti dal Consiglio, avendo cura di assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna;
  - b) in base agli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, coordina e riorganizza gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici servizi, dei servizi e uffici pubblici, secondo la normativa vigente;

- e) proclama il lutto cittadino, in occasione del decesso di persone che hanno illustrato la città nel campo sociale, istituzionale, scientifico, artistico e letterario.
6. Il Sindaco può delegare le sue competenze e le sue attribuzioni agli assessori e può attribuire deleghe ed incarichi a consiglieri comunali o anche a cittadini estranei al Consiglio per attività che comportino una specifica esperienza e competenza professionale.
7. Il Sindaco presta davanti al consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.
8. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del comune, da portarsi a tracolla.

#### **Art. 37**

##### **Linee programmatiche di governo del Sindaco**

1. Il Sindaco, entro tre mesi dall'insediamento, sentita la Giunta, elabora le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del suo mandato amministrativo, al fine di esperire la procedura per la definitiva redazione del programma di mandato.
2. Entro il 15 ottobre di ogni anno, il Consiglio Comunale provvede alla verifica dello stato di attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco.
3. Il Sindaco, ove ravvisi la necessità di un adeguamento del programma, sia in base alle risultanze della verifica e delle valutazioni sulle stesse espresse dal Consiglio, sia per motivi ed eventi sopravvenuti, provvede, sentita la Giunta, alle integrazioni e modifiche ritenute necessarie predisponendo il documento di adeguamento del programma di mandato.

#### **Art. 38**

##### **Dimissioni ed impedimento del Sindaco**

1. Le dimissioni del Sindaco sono indirizzate al Consiglio e presentate al Segretario comunale, che ne cura l'acquisizione immediata al protocollo. Esse producono gli effetti previsti dalla legge.

2. L'impedimento si ha tutte le volte che il Sindaco, per qualsiasi motivo, non sia in grado di svolgere le funzioni connesse alla carica.
3. L'impedimento è temporaneo quando l'assenza, debitamente giustificata, si protrae per non più di mesi dodici.
4. L'impedimento è permanente quando l'assenza, quantunque debitamente giustificata, si protrae oltre il termine di cui al precedente terzo comma.
5. L'accertamento dell'impedimento permanente è avviato dopo quindici giorni dalla scadenza del termine di cui al terzo comma del presente articolo.
6. La procedura per la verifica dell'impedimento viene avviata dal Vicesindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano di età, che, chiede, di volta in volta, la convocazione del Consiglio, che è riunito in via d'urgenza.
7. Il Consiglio si pronuncia, in seduta segreta, dichiarando espressamente l'esistenza del presupposto per l'impedimento permanente del Sindaco.
8. La deliberazione, notificata al Sindaco o ad uno dei suoi familiari o a parenti entro il quarto grado civile, è inviata, dal Vicesindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano di età, all'organo individuato dalla legge per l'avvio del procedimento di decadenza del Sindaco stesso e di scioglimento del Consiglio.

#### **Art. 39**

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

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
3. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di commissario ai sensi di legge.

#### **Art. 40**

##### **Il Vicesindaco**

1. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco, in caso di assenza o di impedimento, nonché in tutti gli altri casi previsti dalla legge.
2. Nel caso di contemporanea assenza o di impedimento del Sindaco e del Vicesindaco, tutte le funzioni sono esercitate dall'Assessore più anziano di età.

#### **Titolo V**

##### **L'Organizzazione**

#### **Art. 41**

##### **Autonomia organizzativa**

1. Il Comune, con proprio regolamenti, in conformità al presente statuto, disciplina l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità, tenendo conto di quanto demandato alla contrattazione collettiva nazionale.
2. Nell'ambito delle leggi, nonché del regolamento, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte dai soggetti preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro.

#### **Art. 42**

##### **Indirizzo politico e gestione amministrativa**

1. Gli organi elettivi del comune esercitano i poteri di indirizzo e controllo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e verificando la rispondenza dei risultati all'attività amministrativa e della gestione degli indirizzi impartiti,
2. Spettano ai dirigenti e ai responsabili tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dallo statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo

dell'ente o non rientranti tra le funzioni del segretario.

#### **Art. 43**

##### **Linee fondamentali dell'organizzazione degli uffici**

1. Le linee fondamentali dell'organizzazione sono ispirate ai seguenti criteri:
  - a) principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo spettano agli organi di governo, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita agli organi gestionali mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;
  - b) corrispondenza funzionale dell'organizzazione ai programmi di attività per realizzarli con efficienza, efficacia e tempestività;
  - 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, provvedendo all'adeguamento dei programmi forma-

tivi 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.

#### **Art. 44**

##### **Il Segretario Comunale**

1. Il Segretario comunale - in base alle disposizioni di legge - esercita le funzioni di collaborazione, assistenza e consulenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti, assicurandone la corretta ed uniforme applicazione.
2. Il segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e dei responsabili dei servizi ne coordina l'attività.
3. Il segretario inoltre:
  - partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;
  - esprime il parere di regolarità, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi;
  - può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
  - esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco;
  - esercita le funzioni di direttore generale nell'ipotesi in cui il Sindaco gli conferisca le relative funzioni.
4. Lo Stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario generale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

#### **Art. 45**

##### **I Responsabili di Area**

1. Spetta ai responsabili di area la direzione de-

gli uffici e dei servizi secondo il principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo spettano agli organi di governo, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita agli organi gestionali mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

2. Sono attribuiti ai responsabili di area e di servizio tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dallo statuto o dai regolamenti dell'ente:
  - a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
  - b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
  - c) la stipulazione dei contratti;
  - d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
  - e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
  - f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
  - g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
  - h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

i) gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.

4. I responsabili di area sono direttamente responsabili, in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa, della efficienza e dei risultati della gestione.

## **Titolo VI**

### **Sistema di controlli interni**

#### **Art. 46**

#### **Controllo preventivo sugli atti**

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla giunta ed al consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
2. I soggetti di cui al comma 1 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

#### **Art. 47**

#### **Pubblicazione delle deliberazioni**

1. Tutte le deliberazioni del comune sono pubblicate mediante affissione all'albo pretorio, nella sede dell'ente, per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.
2. Contestualmente all'affissione all'albo le deliberazioni adottate dalla giunta sono trasmesse in elenco ai capigruppo consiliari; i relativi testi sono messi a disposizione dei consiglieri nelle forme stabilite dal regolamento.
3. Le deliberazioni diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione.
4. Nel caso di urgenza le deliberazioni del consiglio o della giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

**Art. 48****Il controllo strategico**

1. È istituito un ufficio per in controllo strategico con il compito di verificare, mediante analisi comparativa dei costi e dei rendimenti, il raggiungimento degli obiettivi nonché la corretta ed economica gestione delle risorse.
2. Svolge il servizio per il controllo strategico al fine di supportare in piena autonomia gli organi di governo dell'Ente, verificando l'effettiva attuazione delle scelte contenute nelle direttive ed altri atti di indirizzo politico, effettuando a tal fine il controllo ed il monitoraggio sulla gestione complessiva del Comune
3. L'ufficio è costituito dal segretario comunale e da almeno un responsabile di area dell'ente. Qualora ciò non risulti possibile e il Comune disponga delle risorse necessarie può essere integrato da collaboratori esterni assunti con contratto a tempo determinato.
4. L'ufficio riferisce agli organi di indirizzo politico attraverso relazioni semestrali sulle risultanze delle analisi effettuate, nonché sulla identificazione degli eventuali fattori ostativi al raggiungimento degli obiettivi, sulle eventuali responsabilità per la mancata o parziale attuazione, sui possibili rimedi.

**Art. 49****Controllo di gestione**

1. Il Nucleo di valutazione, istituito con delibera di giunta, esercita il controllo di gestione verificando periodicamente lo stato di attuazione degli obiettivi programmati.
2. Il controllo di gestione è effettuato per l'intera attività amministrativa e gestione del comune ed è svolto con cadenza periodica non superiore a sei mesi. Si articola nelle seguenti fasi:
  - a) predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi
  - b) rilevazione dei risultati raggiunti
  - c) verifica dei dati e dei risultati in rapporto al piano dettagliato degli obiettivi e valutazione del loro stato di attuazione misurando

l'efficacia, l'efficienza ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.

3. Il Nucleo di valutazione redige semestralmente una relazione sul monitoraggio effettuato e invia una copia al Sindaco e al Consiglio comunale.

**Titolo VII****Finanza, contabilità e revisione economico-finanziaria****Capo I****Programmazione finanziaria****Art. 50****Autonomia finanziaria e principi di contabilità**

1. Il Comune ha autonomia impositiva e finanziaria, di entrata e di spesa. Ha risorse autonome, stabilisce e applica tributi ed entrate propri, in armonia con la Costituzione e secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario.
2. Il Comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato ed attribuite dalla Regione, 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.
3. Il Comune ispira a criteri di equità e di giustizia le determinazioni di propria competenza relative alle tariffe per imposte, tasse, diritti, canoni e corrispettivi dei servizi, distribuendo il relativo carico in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive.
4. Le risorse acquisite, mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibile, non destinate per legge ad altre finalità, sono impiegate per il finanziamento dei programmi di investimento del Comune, secondo le previsioni del bilancio.
5. Il ricorso al credito è limitato al finanziamento

to di opere, interventi e spese che non possono essere effettuate con le risorse di cui al precedente comma e che comportano oneri di ammortamento sostenibili dal bilancio senza pregiudicarne l'equilibrio.

6. La gestione finanziaria e contabile è disciplinata da apposito Regolamento di contabilità.

#### **Art. 51**

##### **Il regolamento di contabilità**

1. Il Regolamento di contabilità, nell'applicazione dei principi stabiliti dal presente statuto e dalla legge, stabilisce le modalità per lo svolgimento del servizio economico finanziario del Comune, il servizio di tesoreria e degli altri servizi del Comune, che comportano maneggio di denaro, ferme restando le disposizioni previste dall'ordinamento per assicurare l'unitarietà e l'uniformità del sistema finanziario e contabile.
2. Il regolamento di contabilità, in particolare:
  - a) assicura la conoscenza consolidata dei risultati globali della gestione
  - b) stabilisce le norme relative alle competenze specifiche dei soggetti dell'amministrazione preposti alla programmazione, adozione ed attuazione dei provvedimenti di gestione che hanno carattere finanziario e contabile
  - c) disciplina le modalità con le quali vengono resi pareri di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione ed apposto il visto di regolarità contabile sulle determinazioni dei soggetti abilitati
  - d) disciplina le segnalazioni obbligatorie dei fatti e delle valutazioni ove si manifestino situazioni tali da pregiudicare gli equilibri di bilancio
  - e) prevede l'istituzione di un servizio di economato, cui viene preposto un responsabile, per la gestione di cassa delle spese di ufficio di non rilevante ammontare
  - f) prevede strumenti di finanza innovativa
  - g) contiene ogni altra previsione di legge.

#### **Art. 52**

##### **La programmazione finanziaria e il 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.
2. Il Comune delibera entro il termine previsto dalla legge e/o dal regolamento di contabilità il bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando i principi dell'universalità, dell'integrità, della annualità, della veridicità, del pareggio economico e finanziario e della pubblicità.
3. Il bilancio e i suoi allegati devono comunque essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, progetti ed interventi.
4. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione del responsabile dell'ufficio di ragioneria in ordine alla copertura finanziaria.

#### **Art. 53**

##### **Il piano esecutivo di gestione**

1. La Giunta, tenendo conto delle decisioni assunte dal Consiglio in sede di approvazione degli strumenti di bilancio, predispone annualmente, prima dell'inizio dell'esercizio, il piano esecutivo di gestione e il piano risorse e obiettivi, determinando gli obiettivi gestionali da conseguire nel corso dell'esercizio.
2. Gli obiettivi vengono assegnati, unitamente alle dotazioni necessarie, ai dirigenti e/o ai responsabili di area e di servizio.

#### **Art. 54**

##### **Revisore dei Conti**

1. Il Revisore dei conti è organo di controllo tecnico - consultivo del Comune.
2. Il Revisore dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta. Non è revocabile, sal-

vo che non adempia, secondo le norme di legge e di Statuto, a suo incarico.

3. L'organo di revisione svolge le funzioni previste dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari, collaborando con il Consiglio nelle sue funzioni di controllo ed indirizzo; esso partecipa, con funzioni di relazione e consultive, alle adunanze del Consiglio Comunale relative all'approvazione del bilancio preventivo e del rendiconto di gestione e, nella persona del Presidente, tutte le volte che lo stesso sarà invitato, per riferire o dare pareri consultivi su particolari argomenti. I pareri sono richiesti e resi per scritto.
4. Per l'esercizio delle sue funzioni il Revisore ha diritto di accesso agli atti ed ai documenti dell'Ente, nonché di assistere alle sedute del Consiglio nel corso delle quali si esaminano il bilancio di previsione, con i relativi allegati, ed il rendiconto di gestione.
5. Il Revisore adempie al suo dovere con la diligenza del mandatario e risponde della verità delle sue attestazioni. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
6. Il Revisore dei conti attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione e redige apposita relazione, con la quale accompagna la proposta di deliberazione consiliare sul rendiconto di gestione.
7. Il Revisore dei conti, su incarico del Sindaco, può svolgere indagini amministrative sullo svolgimento di un servizio dell'ente.
8. Il Regolamento di contabilità definisce le modalità di funzionamento del Collegio e l'esercizio delle relative funzioni.

#### **Art. 55**

##### **Il rendiconto della gestione**

1. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto, che comprende il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio.
2. Nella relazione di accompagnamento, la Giunta esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati

conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti. Evidenzia anche i criteri di valutazione del patrimonio e delle componenti economiche. Analizza inoltre gli scostamenti principali intervenuti rispetto alle previsioni, motivando le cause che li hanno determinati.

#### **Art. 56**

##### **Tesoreria e riscossione delle entrate**

1. Il Comune ha un servizio di Tesoreria che può essere affidato ad un istituto di credito.
2. I rapporti con il Tesoriere, ivi compresa la durata dell'affidamento, sono disciplinati dalla legge, dal Regolamento di contabilità e da apposita convenzione deliberata dal Consiglio.

#### **Titolo VIII**

##### **I Servizi pubblici locali**

#### **Art. 57**

##### **Principi**

1. Il Comune provvede 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, nelle forme consentite dalla legge.
2. I servizi pubblici, gestiti in qualsiasi forma, sono organizzati con criteri che consentano di rilevare e soddisfare le esigenze degli utenti, di rendere i servizi effettivamente accessibili, di garantire, in conformità degli obiettivi stabiliti dagli organi di governo del Comune, adeguati standard qualitativi delle prestazioni, di informare gli utenti sulle condizioni e le modalità di accesso ai servizi medesimi.
3. La scelta della forma di gestione da adottare viene operata dal consiglio comunale sulla base di valutazioni di opportunità, di convenienza economica, di efficienza di gestione, avendo riguardo alla natura del servizio da erogare ed ai concreti interessi pubblici da perseguire.
4. Il consiglio comunale approva unitamente alla relazione previsionale e programmatica corredata al bilancio preventivo il piano generale dei servizi pubblici svolti dal Comune. Il piano deve indicare le caratteristiche e le di-

mensioni dei servizi, la forma di gestione scelta, le dotazioni patrimoniali e di personale, le finalità da perseguire, il piano finanziario di intervento e di gestione.

5. Il Comune, in applicazione dei principi di decentramento e sussidiarietà previsti dalla legge, attua e favorisce, sulla base delle norme regionali, l'organizzazione a livello sovracomunale dei servizi per ambiti territoriali ottimali. Lo stesso favorisce e promuove l'organizzazione di servizi autonomamente gestiti dalla società civile attraverso le sue diverse componenti: cittadini, famiglie e formazioni sociali.

#### **Art. 58**

##### **Partecipazione a società di capitali**

1. Il Comune può promuovere la costituzione o partecipare a società di capitali a totale o prevalente capitale pubblico locale per la gestione di servizi pubblici. Il Comune può altresì partecipare, anche con quote di minoranza a società di capitali aventi come scopo l'esercizio di servizi pubblici e la realizzazione di opere pubbliche. Le modalità di partecipazione a società miste con quota non maggioritaria del Comune è regolata dalle norme vigenti in materia.
2. Sono sottoscritte con le società partecipate apposite convenzioni, il cui schema è approvato dal consiglio comunale, che fissano gli obiettivi da raggiungere e gli obblighi reciproci tra Comune e società.
3. Gli amministratori della società sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi del consiglio comunale scelti al di fuori di esso tra persone che abbiano i requisiti per la eleggibilità a consigliere comunale.

#### **Art. 59**

##### **Azienda speciale**

1. L'azienda speciale, ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale, è retta da un proprio statuto deliberato dal consiglio comunale. Lo statuto prevede un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica della gestione.

2. L'azienda informa la sua attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio del bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
3. Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
4. Sono organi dell'azienda il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.
5. Il numero dei componenti il consiglio di amministrazione, compreso il presidente, è determinato dallo statuto dell'azienda. Gli stessi sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi approvati dal consiglio comunale. I candidati alla carica sono scelti al di fuori del consiglio comunale, tra persone che abbiano i requisiti per la eleggibilità a consigliere comunale.
6. Il presidente e il consiglio di amministrazione dell'azienda sono nominati per un periodo corrispondente al mandato del Sindaco e restano in carica sino alla nomina dei successori. Possono essere revocati dal Sindaco per gravi irregolarità nella gestione o per esplicito contrasto con gli indirizzi deliberati dal consiglio comunale o per documentata inefficienza, ovvero per pregiudizio degli interessi del Comune o dell'azienda stessa. Alla sostituzione dei singoli membri del consiglio di amministrazione, o dimissionari o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco.
7. Il direttore, cui compete la responsabilità gestionale dell'azienda, viene nominato dal consiglio di amministrazione secondo le modalità e i criteri stabiliti dallo statuto dell'azienda.

#### **Art. 60**

##### **Istituzione**

1. L'istituzione è organismo strumentale del Comune per la gestione di uno o più servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.
2. La delibera del consiglio comunale che costituisce l'istituzione è approvata a maggioranza

dei consiglieri assegnati. Essa specifica l'ambito di attività della istituzione ed individua i mezzi finanziari ed il personale da assegnare alla istituzione medesima.

3. Ciascuna istituzione ha un proprio regolamento approvato dal consiglio comunale, che determina, le modalità di funzionamento degli organi, di erogazione dei servizi e tutto quanto riguarda l'istituzione medesima.
4. Il regime contabile delle istituzioni è disciplinato dal regolamento di contabilità del Comune. I revisori dei conti del Comune esercitano le loro funzioni anche nei confronti delle istituzioni.
5. Sono organi dell'Istituzione il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.
6. Il consiglio di amministrazione dell'Istituzione è composto da un massimo di tre membri compreso il presidente. La nomina del presidente e del consiglio di amministrazione è effettuata dal Sindaco sulla base degli indirizzi del consiglio comunale. I candidati alla carica sono scelti al di fuori del consiglio comunale tra persone che abbiano i requisiti per la eleggibilità a consigliere comunale.
7. Il presidente e i membri del consiglio di amministrazione possono essere revocati dal Sindaco per gravi irregolarità nella gestione o per esplicito contrasto con gli indirizzi deliberati dal consiglio comunale o per documentata inefficienza, ovvero per pregiudizio degli interessi del Comune o dell'azienda stessa. Alla sostituzione dei singoli membri del consiglio di amministrazione, o dimissionari o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco con le modalità previste per la nomina.
8. Il direttore dell'Istituzione è l'organo al quale compete la direzione e gestione della stessa. E' nominato dal Sindaco.

#### **Art. 61**

##### **La gestione in economia**

1. Il Comune gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche non rendono opportuna la co-

stituzione di una istituzione o di una azienda speciale.

2. Con apposito regolamento il Consiglio comunale stabilisce i criteri per la gestione in economia dei servizi, fissando gli orari per la più utile fruizione degli stessi da parte dei cittadini e le modalità per il contenimento dei costi, per il conseguimento di livelli elevati di prestazioni, per la determinazione dei corrispettivi degli utenti e dei costi sociali assunti dal Comune.

### **Titolo IX**

#### **Norme transitorie e finali**

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

##### **Revisione dello Statuto**

1. Le modificazioni e l'abrogazione dello Statuto sono deliberate dal Consiglio con le maggioranze e le procedure previste dalla legge e con le modalità disciplinate dal regolamento del consiglio comunale
2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere presentata al Consiglio congiuntamente a quella di approvazione del nuovo Statuto.
3. L'adozione delle deliberazioni di cui al precedente comma è contestuale: l'abrogazione totale dello Statuto acquista efficacia con l'entrata in vigore del nuovo.

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

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

1. Il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed è affisso all'Albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.
2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito degli estremi dell'esecutività e della pubblicazione, al Ministero dell'Interno, perché venga inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
3. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.

4. Il Segretario generale, con dichiarazione apposta in calce allo Statuto, ne attesta l'entrata in vigore.
5. Il Consiglio e la Giunta promuovono le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini.

**COMUNE DI CARASCO**  
**Provincia di Genova**  
**Statuto**

**Testo finale, approvato dal Consiglio  
Comunale con deliberazione n. 6 del  
3 febbraio 2004.**

**Sommario**

**Titolo I**

**Disposizioni generali**

- Art. 1 - Comune  
Art. 2 - Stemma e gonfalone  
Art. 3 - Territorio  
Art. 4 - Funzioni del comune  
Art. 5 - Attribuzioni del comune  
Art. 6 - Compiti del comune  
Art. 7 - Albo pretorio

**Titolo II**

**Capo I - Organi istituzionali**

- Art. 8 - Organi

**Capo II - Consiglio comunale**

- Art. 9 - Elezione e composizione  
Art. 10 - Durata In Carica Presidenza  
Art. 11 - Consiglieri comunali  
Art. 12 - Competenze del consiglio comunale  
Art. 13 - Esercizio Della Potestà Regolamentare  
Art. 14 - Commissioni  
Art. 15 - Attribuzioni delle commissioni  
Art. 16 - Sessioni del consiglio  
Art. 17 - Convocazione dei consiglieri  
Art. 18 - Intervento dei consiglieri per la validità delle sedute  
Art. 19 - Obblighi dei consiglieri  
Art. 20 - Sedute del consiglio  
Art. 21 - Presidenza delle sedute consiliari

- Art. 22 - Votazioni e funzionamento del consiglio  
Art. 23 - Verbalizzazione  
Art. 24 - Pubblicazione delle deliberazioni

**Capo III - Giunta comunale e sindaco**

- Art. 25 - Nomina della giunta  
Art. 26 - La giunta comunale  
Art. 27 - Composizione e presidenza  
Art. 28 - Assessori extraconsiliari  
Art. 29 - Incompatibilità e ineleggibilità  
Art. 30 - Vice sindaco  
Art. 31 - Durata della giunta  
Art. 32 - Mozioni di sfiducia  
Art. 33 - Cessazione dalla carica di assessore  
Art. 34 - Funzionamento della giunta  
Art. 35 - Competenze della giunta  
Art. 36 - Il sindaco  
Art. 37 - Il sindaco. attribuzioni di amministrazione  
Art. 38 - Il sindaco. attribuzioni di vigilanza  
Art. 39 - Il sindaco. attribuzioni di organizzazione  
Art. 40 - Vicesindaco  
Art. 41 - Dimissioni e impedimento permanente del sindaco

**Titolo III**

**Istituti di partecipazione**

**Capo I - Principi**

- Art. 42 - Partecipazione dei cittadini

**Capo II - Riunioni, assemblee, consultazioni**

- Art. 43 - Volontariato  
Art. 44 - Riunioni ed assemblee  
Art. 45 - Consultazioni

**Capo III**

- Art. 46 - Istanze, petizioni e proposte  
Art. 47 - Referendum  
Art. 48 - Effetti del referendum consultivo  
Art. 49 - Disciplina dei referendum  
Art. 50 - Azione popolare  
Art. 51 - Pubblicità degli atti amministrativi  
Art. 52 - Diritto di accesso

**Titolo IV**

**Attività amministrativa**

- Art. 53 - Svolgimento dell'azione amministrativa

**Capo I - servizi**

Art. 54 - forme di gestione

**Capo II - Forme associative e di cooperazione****Accordi di programma**

Art. 55 - Convenzioni  
 Art. 56 - Consorzi  
 Art. 57 - Accordi di programma  
 Art. 58 - Aziende speciali  
 Art. 59 - Istituzioni per la gestione dei servizi sociali  
 Art. 60 - Azienda speciale

**Titolo V****Capo I - Organizzazione del personale**

Art. 61 - Organizzazione degli uffici e del personale  
 Art. 62 - Disciplina della posizione giuridica del personale

**Capo II - Il Segretario comunale**

Art. 63 - Stato Giuridico e trattamento economico  
 Art. 64 - Funzioni del segretario comunale

**Capo III - Responsabilità**

Art. 65 - Responsabilità verso il comune  
 Art. 66 - Responsabilità verso terzi

**Capo IV - Finanza e contabilità**

Art. 67 - Ordinamento  
 Art. 68 - Attività Finanziaria del comune  
 Art. 69 - Amministrazione dei beni comunali  
 Art. 70 - Il bilancio  
 Art. 71 - Il conto consuntivo  
 Art. 72 - Attività contrattuale  
 Art. 73 - Revisione economico/finanziaria  
 Art. 74 - Tesoreria

**Titolo VI****Rapporti con altri enti**

Art. 75 - Partecipazione alla programmazione  
 Art. 76 - Rapporti con la comunità Montana

**Titolo VII**

Art. 77 - Disposizioni finali e transitorie  
 Art. 78 - Entrata in vigore

**Titolo I****Disposizioni generali****Art. 1****Comune**

1. Il Comune di Carasco è un Ente Autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune si avvale della sua autonomia nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
3. Realizza l'autogoverno della comunità.

**Art. 2****Stemma e gonfalone**

1. Il Comune ha, come suo segno distintivo, lo stemma riconosciuto con provvedimento del Presidente della Repubblica ed iscritto nel libro araldico degli enti morali.
2. Il Comune fa uso, nelle cerimonie ufficiali, del Gonfalone, riconosciuto con provvedimento dal Presidente della Repubblica.
3. Nell'uso del Gonfalone si osservano le norme vigenti.

**Art. 3****Territorio**

1. Il territorio del Comune di Carasco confina con i Comuni di Ne, Cogorno, Chiavari, Leivi, S. Colombano C. e Mezzanego.
2. Il territorio comprende le frazioni di: Carasco Capoluogo, nel quale è istituita la Sede Comunale, Rivarola, Graveglia, S. Pietro di Sturla, S. Maria di Sturla e Paggi.
3. Le adunanze degli Organi Collegiali si svolgono normalmente nella Sede Comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità per particolari esigenze.

**Art. 4****Funzioni del comune**

1. Il Comune rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo, ispirandosi ai valori ed ai fini della Costituzione.
2. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche alla attività amministrativa ed ispira la sua azione al principio di sussidiarietà.
3. In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:
  - a. Recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali, delle tradizioni locali e linguistiche.
  - b. Promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana.

**Art. 5****Attribuzioni del Comune**

1. Il Comune esercita le seguenti attribuzioni:
  - a. Promozione di una cultura di pace, di libertà, di uguaglianza e di cooperazione.
  - b. Tutela attiva della persona ispirata alla solidarietà sociale in collaborazione con le associazioni di volontariato.
  - c. Assistenza alla maternità, all'infanzia e agli anziani.
  - d. Promozione delle attività culturali.
  - e. Le funzioni amministrative relative all'assistenza scolastica concernenti le strutture, i servizi e le attività destinate a facilitare, mediante erogazioni e provvidenze o mediante servizi individuali o collettivi a favore degli alunni di istituzioni scolastiche pubbliche o private, l'assolvimento dell'obbligo scolastico, non-

ché per gli studenti capaci e meritevoli ancorché privi di mezzi, il raggiungimento dei gradi più alti degli studi.

- f. Promozione dello sviluppo economico.

Tutela della salute della popolazione e tutela dell'equilibrato assetto del territorio e dell'ambiente, in collaborazione con gli Enti preposti.

**Art. 6****Compiti del Comune**

1. Il Comune gestisce servizi propri e servizi delegati.
2. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare.
 

Le funzioni relative a questi servizi sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo.
3. Il Comune esercita, altresì, le ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale o regionale, che gli vengono affidate dalla legge.

**Art. 7****Albo pretorio**

1. Il Comune ha un Albo Pretorio per le pubblicazioni delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.

**Titolo II****Capo I****Organi istituzionali****Art. 8****Organi**

1. Sono organi di Governo del Comune: il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta Comunale
2. Le rispettive competenze sono stabilite dalla

legge, dal vigente Testo Unico Enti Locali e dal presente Statuto.

3. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
4. Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.
5. La Giunta collabora con il Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale.

## **Capo II**

### **Consiglio comunale**

#### **Art. 9**

##### **Elezione e composizione**

1. Le norme relative alla composizione, all'elezione, alle cause di ineleggibilità ed incompatibilità e alla decadenza dei Consiglieri sono stabilite dalla legge.
2. Sono membri del Consiglio Comunale il Sindaco e i Consiglieri Comunali.
3. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. La presidenza del Consiglio è attribuita al Sindaco ovvero in caso di sua rinuncia, nella prima seduta del Consiglio, ad un Consigliere Comunale, eletto a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio, nella medesima seduta. La rinuncia può avvenire anche nel corso del mandato, in tal caso il Consiglio elegge il suo presidente a maggioranza assoluta dei Consiglieri nella prima seduta successiva.
4. Nella stessa seduta è eletto anche il Vice Presidente.
5. Il Consiglio può revocare il Presidente ed eventualmente il Vice Presidente a maggioranza assoluta dei componenti in presenza di gravi ed accertate violazioni di legge, dello Statuto o del Regolamento Consiliare.
6. La revoca può essere proposta da non meno di un terzo dei componenti il Consiglio, deve essere motivata e posta in votazione non prima di cinque e non dopo quindici giorni dalla presentazione.
7. In occasione della discussione e votazione della proposta di revoca del Presidente del Consiglio e del Vice Presidente, l'organo è presieduto dal Consigliere anziano.

#### **Art. 10**

##### **Durata in carica. Presidenza**

1. Il Consiglio rimane in carica sino alla elezione del nuovo e dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei Comizi Elettorali può adottare solo gli atti urgenti ed improrogabili e quelli di ordinaria amministrazione.
2. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

#### **Art. 11**

##### **Consiglieri comunali**

1. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato.
2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione.
3. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni, il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro argomento, provvede alla convalida dei Consiglieri eletti, compreso il Sindaco, e giudica sulle cause di ineleggibilità ed incompatibilità.
4. La posizione giuridica dei Consiglieri è regolata dalla legge. Essi si costituiscono in gruppo secondo le norme del regolamento per il funzionamento del Consiglio.
5. Nella stessa seduta il Sindaco comunica al Consiglio la composizione della Giunta, tra cui il Vice-Sindaco, dallo stesso nominata e la proposta degli indirizzi generali di governo per il mandato, che sono discussi ed approvati con voto palese a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

6. Gli indirizzi generali di governo presentati dal Sindaco devono analiticamente indicare gli obiettivi scelti per il mandato, in relazione alle risorse finanziarie necessarie, evidenziandone le priorità.
7. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali tutte le notizie, le informazioni e tutti gli atti amministrativi in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.
8. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno, inoltre, diritto di formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni osservando le procedure stabilite dal Regolamento del Consiglio Comunale.
9. Le indennità e il rimborso di spese spettanti ai Consiglieri per l'esercizio delle loro funzioni sono stabilite dalle norme vigenti.
10. Il Comune, nella tutela dei propri diritti e interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai Consiglieri, agli Assessori ed al Sindaco nei confronti dei quali siano in corso procedimenti in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, siano in corso procedimenti di responsabilità civile o penale, in ogni stato e grado di giudizio, purché non vi sia conflitto di interesse con l'Ente.
11. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate dal Consigliere medesimo al Presidente del Consiglio Comunale, ed acquisite al protocollo dell'Ente. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano immediatamente efficaci. Sono comunicate al Consiglio Comunale che nella prima seduta successiva provvede alla sostituzione del Consigliere.
12. Il seggio di Consigliere che durante il mandato si renda vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo degli eletti.
13. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

14. 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.

#### **Art. 12**

##### **Competenze del consiglio comunale**

1. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
2. Le competenze del Consiglio sono determinate dalla legge e dallo Statuto.
3. Il Consiglio esercita l'autonomia finanziaria e la potestà regolamentare nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.
4. Le deliberazioni in ordine agli atti fondamentali determinati dalla legge o dallo Statuto 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. Il Consiglio Comunale viene convocato entro i quindici giorni successivi a quello di approvazione degli indirizzi generali di governo, per definire ed approvare gli indirizzi per la nomina e la designazione da parte del Sindaco, dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

Nella stessa seduta provvede alla nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende e istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

6. Il Consiglio nomina altresì le Commissioni in cui è rappresentata la minoranza, normalmente nel rispetto del criterio proporzionale.

#### **Art. 13**

##### **Esercizio della potestà regolamentare**

1. Il Consiglio Comunale, nell'esercizio della potestà regolamentare, adotta, nel rispetto della legge e del presente Statuto, regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione e per l'esercizio delle funzioni comunali.

2. I regolamenti sono votati articolo per articolo e con votazione finale.
3. I regolamenti, divenuti esecutivi, sono pubblicati all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi ed entrano in vigore dopo tale pubblicazione.

#### **Art. 14**

##### **Commissioni**

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee e speciali.
2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.
3. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, Consiglieri Comunali, organismi associativi, responsabili dei servizi comunali, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche ed ogni altro soggetto di cui si reputa necessaria l'audizione per l'esame di specifici argomenti.
4. Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.
5. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei suoi membri, può istituire nel proprio interno, con i criteri di cui al comma 2°, commissioni speciali di indagine sull'attività amministrativa.
6. I Presidenti delle Commissioni consiliari con funzioni di controllo, sia permanenti che speciali, sono eletti dal Consiglio tra i Consiglieri di minoranza.
7. Il Sindaco o l'Assessore da esso delegato risponde, entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri. Le modalità di presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinati dal regolamento consiliare.

#### **Art. 15**

##### **Attribuzioni delle commissioni**

1. Le Commissioni permanenti provvedono

all'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

2. Le Commissioni temporanee e quelle speciali provvedono all'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.
3. Il regolamento disciplina, nel rispetto dello Statuto, l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
  - La nomina del Presidente della Commissione che viene riservata al Consiglio Comunale.
  - Le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune.
  - Le forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione.
  - I metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini ricerche ed elaborazione di proposte.

#### **Art. 16**

##### **Sessioni del consiglio**

1. Il Consiglio si riunisce in sessioni ordinarie e straordinarie, come per legge.
2. Le sessioni straordinarie hanno luogo per determinazione del Sindaco o per richiesta di un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune.
3. Nel caso in cui la convocazione del Consiglio Comunale venga richiesta da un quinto dei Consiglieri, la riunione in sessione straordinaria deve avvenire entro venti giorni decorrenti dalla data di presentazione della richiesta con all'ordine del giorno le questioni proposte.

#### **Art. 17**

##### **Convocazione dei consiglieri**

1. Il Consiglio Comunale è convocato e presieduto dal Presidente.
2. La prima seduta deve essere convocata entro

il termine di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza di tale obbligo si procede come per legge.

3. Il Presidente convoca i Consiglieri Comunali con avviso scritto da consegnare a domicilio, come per legge.

#### **Art. 18**

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

1. Il Consiglio delibera con l'intervento di almeno la metà del numero dei Consiglieri assegnati al Comune e a maggioranza dei votanti, salvo i casi per i quali la legge o il presente Statuto o il Regolamento prevedano una diversa maggioranza.

#### **Art. 19**

##### **Obblighi dei consiglieri**

1. I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti e contabilità loro proprie, verso il Comune e verso le aziende comunali dal medesimo amministrate o soggette alla sua amministrazione o vigilanza, come pure quando si tratta di interesse proprio o di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile o di conferire impieghi ai medesimi.
2. Si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse del Comune o degli enti soggetti alla loro somministrazione o tutela.

#### **Art. 20**

##### **Sedute del consiglio**

1. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni permanenti sono pubbliche, come dal Regolamento.

#### **Art. 21**

##### **Presidenza delle sedute consiliari**

1. Il Presidente presiede l'adunanza del Consiglio ed è investito di potere discrezionale per

mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e dei regolamenti e la regolarità delle discussioni e deliberazioni.

2. Ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza.
3. Può nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso chiunque sia causa di disordine.

#### **Art. 22**

##### **Votazioni e funzionamento del consiglio**

1. Nessuna deliberazione è valida se non viene adottata in seduta regolarmente costituita e con la maggioranza dei votanti.
2. Gli astenuti si computano al fine del numero legale per la valida costituzione della seduta.
3. Le votazioni sono palesi; le deliberazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto.
4. Le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano per determinare il numero dei votanti. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei votanti.
5. Per le nomine e le designazioni riservate alle minoranze e alla maggioranza si procede per voto separato.
6. Il regolamento determina le norme per il funzionamento del Consiglio.

#### **Art. 23**

##### **Verbalizzazione**

1. Il Segretario del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio e ne redige il verbale che sottoscrive insieme a chi presiede l'adunanza.
2. Il processo verbale indica i punti principali della discussione e il numero dei voti resi su ogni proposta.
3. Ogni Consigliere ha diritto che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo.
4. Il regolamento stabilisce:

- a) le modalità di approvazione del processo verbale e di inserimento in esso delle rettificazioni eventualmente richieste dai Consiglieri.
  - b) le modalità secondo cui il processo può darsi per letto.
5. I verbali delle sedute consiliari, di norma, devono essere consegnati ai Consiglieri prima della seduta successiva.

#### **Art. 24**

#### **Pubblicazione delle deliberazioni**

1. Le deliberazioni del Consiglio Comunale devono essere pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo diverse disposizioni di legge.
2. Le deliberazioni del Consiglio sono esecutive nei modi previsti dalla legge e possono essere dichiarate immediatamente eseguibili come per legge.

### **Capo III**

#### **Giunta comunale e sindaco**

#### **Art. 25**

#### **Nomina della giunta**

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco.

#### **Art. 26**

#### **La Giunta comunale**

1. La Giunta Comunale è l'organo esecutivo del Comune ed esercita le funzioni conferitele dalle leggi, dai regolamenti, dal presente Statuto e dai regolamenti comunali.

#### **Art. 27**

#### **Composizione e presidenza**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e dagli Assessori tra i quali il Vice Sindaco.
2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco presiede il Vice Sindaco.

3. In caso di assenza o impedimento del Sindaco e del Vice Sindaco la Giunta Comunale è presieduta dall'Assessore eletto Consigliere Comunale con il maggior numero di voti.

#### **Art. 28**

#### **Assessori extraconsiliari**

1. Possono essere nominati Assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità a Consigliere Comunale, che non abbiano partecipato come candidati a Sindaco o alla elezione del Consiglio.
2. Gli Assessori extraconsiliari sono equiparati a tutti gli effetti agli Assessori di estrazione consiliare; partecipano alle sedute del Consiglio, con diritto di intervenire, senza diritto di voto, solo per gli affari di cui sono relatori.
3. La presenza di Assessori di cui al primo comma non modifica il numero degli Assessori componenti la Giunta.
4. In ogni caso il numero degli Assessori esterni non può superare la metà degli Assessori, tra i quali il Vice Sindaco, assegnati alla Giunta.

#### **Art. 29**

#### **Incompatibilità e ineleggibilità**

1. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
2. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.
3. Il Sindaco preliminarmente esamina la condizione del Vice Sindaco e degli Assessori in relazione ai requisiti di compatibilità ed eleggibilità di cui al comma precedente.
4. Al Vice Sindaco e agli Assessori è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

**Art. 30****Vice sindaco**

1. Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le sue funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio delle sue funzioni.
2. Nel caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, le funzioni dello stesso sono svolte dal Vice Sindaco sino all'elezione del nuovo Sindaco.

**Art. 31****Durata della giunta**

1. La Giunta rimane in carica fino all'elezione del nuovo Sindaco.
2. Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco comportano la decadenza della Giunta, che rimane in carica fino alla elezione del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni di Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.
3. Il voto contrario del Consiglio Comunale ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni.

**Art. 32****Mozioni di sfiducia**

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
2. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, depositata presso la Segreteria che provvede a notificarla al Sindaco, agli Assessori ed ai Capigruppo Consiliari, entro le quarantotto ore successive.
3. La mozione viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
4. Se la mozione viene approvata il Sindaco e la Giunta cessano immediatamente dalla carica.

Il Segretario Comunale provvede ai conseguenti adempimenti di competenza.

**Art. 33****Cessazione dalla carica di assessore**

1. Gli Assessori cessano dalla carica per:
  - a) dimissioni
  - b) revoca
  - c) decadenza
2. Le dimissioni da Assessore sono presentate per iscritto al Segretario Comunale e acquisite al Protocollo, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Sindaco la relativa sostituzione.
3. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.
4. Gli Assessori decadono dalla carica nei casi previsti dalla legge. La decadenza è dichiarata dal Sindaco, che ne dà comunicazione al Consiglio.
5. Alla sostituzione degli assessori dimissionari, revocati, decaduti o cessati dall'ufficio per altra causa provvede il Sindaco, il quale ne dà comunicazione nella prima seduta utile del Consiglio.

**Art. 34****Funzionamento della giunta**

1. L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli Assessori, secondo quanto disposto dall'articolo successivo.
2. La Giunta è convocata dal Sindaco che fissa gli argomenti da inserire all'ordine del giorno della seduta.
3. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.

4. La Giunta delibera a maggioranza dei componenti.
5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
6. Nelle votazioni palesi, in caso di parità di voti, prevale quello del Sindaco, o, in sua assenza, di chi per lui presiede la seduta.
7. Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta deve essere corredata dei pareri previsti.
8. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta, redige il verbale dell'adunanza che deve essere sottoscritto dal Sindaco o da chi, per lui, presiede la seduta, e dal Segretario stesso; cura la pubblicazione delle deliberazioni all'Albo Pretorio.

### Art. 35

#### Competenze della giunta

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo che non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al direttore o ai responsabili dei servizi comunali.
2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
  - a) propone al consiglio i regolamenti;
  - b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che rientrano negli stanziamenti di bilancio e nelle relative variazioni consentite dalla legge e che non siano riservati dalla medesima o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
  - c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
  - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
  - e) modifica le tariffe e formula le proposte al consiglio per la loro istituzione e i criteri per la determinazione di quelle nuove;
  - f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici;
  - g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
  - h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
  - i) nomina e revoca il direttore generale o autorizza il sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario Comunale;
  - j) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
  - k) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'Ufficio Comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
  - l) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
  - m) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
  - n) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'ente;
  - o) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri per misurare l'efficienza, l'efficacia e la economicità dei servizi;
  - p) approva il Piano Esecutivo di Gestione;
  - q) autorizza le azioni giudiziarie e la resistenza in giudizio.

r) riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulle proprie attività e sulla attuazione dei programmi.

### **Art. 36**

#### **Il sindaco**

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, al direttore, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede, quando non riservato al Consiglio, alla nomina, alla designazione 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 e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli Uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
6. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai Regolamenti, attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

### **Art. 37**

#### **Il sindaco. attribuzioni di amministrazione**

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:
  - a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della giunta e degli assessori;
  - b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
  - c) esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge;
  - d) emana le ordinanze contingibili ed urgenti nei casi di emergenze sanitarie o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi di emergenza come per 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;
  - g) nomina i responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

### **Art. 38**

#### **Il sindaco attribuzioni di vigilanza**

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

aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.

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

#### **Art. 39**

##### **Il sindaco. attribuzioni di organizzazione**

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
  - a) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
  - b) propone argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
  - c) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

#### **Art. 40**

##### **Vicesindaco**

1. Il Vicesindaco, nominato tale dal Sindaco, è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.
2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'Albo Pretorio.

#### **Art. 41**

##### **Dimissioni e impedimento permanente del sindaco**

1. Le dimissioni presentate dal Sindaco al Consi-

glio diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine si procede allo scioglimento del Consiglio.

2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vicesindaco o, in sua assenza o impedimento, dall'Assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i Capigruppo Consiliari, assunte le necessarie certificazioni o pareri tecnici da parte degli specialisti.
4. La Commissione nel termine di trenta giorni dalla nomina relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
5. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica entro dieci giorni dalla presentazione della relazione sull'impedimento.

### **Titolo III**

#### **Istituti di partecipazione**

##### **Capo I**

##### **Principi**

#### **Art. 42**

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

1. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico-amministrativa, economica e sociale della comunità. Considera, a tal fine, con favore 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 cittadini, dei sindacati e delle altre formazioni sociali.
3. L'Amministrazione Comunale garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e

l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi ed organismi.

## **Capo II**

### **Riunioni, assemblee, consultazioni**

#### **Art. 43**

#### **Volontariato**

1. Il Comune favorisce forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

#### **Art. 44**

#### **Riunioni ed assemblee**

1. Il diritto di promuovere riunioni ed assemblee, in piena libertà ed 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 a disposizione di tutti i cittadini, gruppi ed organismi sociali a carattere democratico che si riconoscono nei principi della Costituzione Repubblicana, che ne facciano richiesta, le strutture e spazi idonei, compatibilmente alle proprie risorse e possibilità.

#### **Art. 45**

#### **Consultazioni**

1. Il Consiglio Comunale di propria iniziativa o su richiesta di altri organismi, delibera la consultazione dei cittadini, dei lavoratori, degli studenti, delle forze sociali e sindacali, nelle forme volta per volta ritenute più idonee, su provvedimenti di loro interesse.
2. Gli esiti delle consultazioni devono essere riportati negli atti del Consiglio Comunale che ne fa esplicita menzione nelle inerenti deliberazioni.
3. I costi delle consultazioni sono a carico del

Comune salvo che la consultazione sia stata richiesta da altri organismi a loro spese.

## **Capo III**

### **Art. 46**

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

1. Gli elettori del Comune possono rivolgere istanze e petizioni al Consiglio Comunale per quanto riguarda le materie di sua competenza, con riferimento ai problemi di rilevanza cittadina, nonché proporre deliberazioni nuove o di revoca delle precedenti.
2. Le istanze, le petizioni e le proposte sono ricevute dal Presidente del Consiglio Comunale che provvede a porle all'Ordine del Giorno del successivo Consiglio utile.
3. Agli effetti dei precedenti commi, le istanze possono essere sottoscritte, con firma autentica, da uno o più elettori; le petizioni e le proposte da non meno di trenta elettori.

#### **Art. 47**

#### **Referendum**

1. Il referendum su materie di esclusiva competenza comunale è volto a realizzare il rapporto tra gli orientamenti che maturano nella Comunità e l'attività degli organi comunali.
2. Sono ammessi soltanto referendum consultivi; la indizione è fatta quando la richiedano un numero di elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune che rappresentano almeno 1/10 degli stessi, risultanti al 31 dicembre dell'anno precedente.
3. Hanno diritto di partecipare al referendum tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.
4. Sull'ammissibilità del referendum decide il Consiglio Comunale con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.
5. Il referendum non può avere luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

**Art. 48****Effetti del referendum consultivo**

1. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza assoluta degli elettori votanti, altrimenti è dichiarato respinto.
2. Il referendum non è valido se non ha partecipato alla consultazione la maggioranza assoluta degli aventi diritto.
3. Se l'esito è stato favorevole, il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio Comunale, entro trenta giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.
4. La deliberazione del Consiglio Comunale, che disattenda l'esito referendario, deve essere adottata a maggioranza assoluta dei Consiglieri Comunali e deve contenere congrua ed approfondita motivazione.

**Art. 49****Disciplina dei referendum**

1. Il referendum è indetto dal Sindaco ed il suo svolgimento segue le modalità previste per il Consiglio Comunale.

**Art. 50****Azione popolare**

1. Ciascun elettore del Comune può far valere, innanzi alle giurisdizioni ordinarie ed amministrative, le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.
2. La Giunta Comunale, in base all'ordine emanato dal Giudice di integrazione del contraddittorio, delibera la costituzione del Comune in giudizio. In caso di soccombenza, le spese sono regolate come per legge.

**Art. 51****Pubblicità Degli atti amministrativi**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici, fatta salva l'osservanza della

tutela della riservatezza delle imprese e delle persone come per legge.

2. Presso la Segreteria Comunale debbono essere tenute a disposizione dei cittadini la raccolta della Gazzetta Ufficiale della Repubblica, del Bollettino Ufficiale della Regione, del presente atto e dei Regolamenti Comunali. Il Comune ne favorisce la diffusione presso le strutture comunali.

**Art. 52****Diritto di accesso**

1. È assicurato e regolamentato ai cittadini, singoli o associati, il diritto di accesso agli atti amministrativi ed è disciplinato il rilascio di copie previo pagamento dei soli costi di riproduzione.
2. Il regolamento inoltre:
  - a) individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i Responsabili dei procedimenti.
  - b) Detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame delle domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.
  - c) Assicura il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione.
  - d) Assicura agli Enti, alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni di accedere alle strutture ed ai servizi, al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Amministrazione.

**Titolo IV****Attività amministrativa****Art. 53****Svolgimento dell'azione amministrativa**

1. Il Comune rivolge la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di pubblicità delle procedure e degli atti, di trasparenza e di semplicità delle procedure.

2. Il Comune assicura la divulgazione degli atti fondamentali.
3. Gli organi istituzionali del Comune ed il Segretario Comunale sono tenuti a provvedere alle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge sul procedimento amministrativo.
4. Il Comune per lo svolgimento della proprie finalità istituzionali attiva forme di cooperazione con tutti altri Enti Locali.
5. Il Comune nell'ambito delle sue competenze gestisce servizi pubblici.

### **Capo I**

#### **Servizi**

#### **Art. 54**

#### **Forme di gestione**

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della Comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la promozione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale, la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzi o di società a prevalente capitale pubblico.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di comuni, ovvero consorzio.
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere comunque assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.
6. Il Consiglio Comunale può delegare alla Comunità Montana o altro Ente, l'organizzazione e

la gestione di funzioni e servizi di propria competenza.

### **Capo II**

#### **Forme associative e di cooperazione**

#### **Accordi di programma**

#### **Art. 55**

#### **Convenzioni**

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri enti locali, la Provincia e la Regione, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

#### **Art. 56**

#### **Consorzi**

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri comuni e province per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste nel precedente articolo del presente statuto, in quanto compatibili.
2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio, della trasmissione al Comune degli atti fondamentali del consorzio stesso.
4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'Assemblea del Consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

#### **Art. 57**

#### **Accordi di programma**

1. Per la determinazione e l'attuazione di opere,

di interventi, di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conferenza dei servizi o la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

2. A tal fine il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.
3. L'accordo consiste nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco.
4. I procedimenti dell'accordo di programma e della conferenza dei servizi sono stabiliti dalla legge.

#### **Art. 58**

##### **Aziende speciali**

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

#### **Art. 59**

##### **Istituzioni per la gestione dei servizi sociali**

1. L'Ente locale ha facoltà di avvalersi di istituzioni per la gestione di uno o più servizi sociali.
2. Ogni istituzione è dotata dei seguenti organi:

- a) il Presidente
- b) il Consiglio di Amministrazione
- c) il Direttore
- d) il Revisore dei Conti che coincide con il Revisore dell'Ente locale

3. Il Presidente ed i membri del Consiglio di Amministrazione sono nominati dal Sindaco nel rispetto degli ulteriori criteri generali deliberati dal Consiglio.
4. Il Presidente ed i membri del Consiglio di Amministrazione possono essere revocati in ogni momento dal Sindaco.
5. Il Direttore dell'Istituzione è nominato dal Presidente dell'istituzione, sentito il Consiglio di Amministrazione.
6. Gli atti adottati dal Presidente e dal Consiglio di Amministrazione dell'istituzione devono essere trasmessi, nei termini indicati dal regolamento, al Sindaco.
7. Un apposito regolamento disciplinerà l'ordinamento ed il funzionamento di ogni singola istituzione eventualmente costituita.

#### **Art. 60**

##### **Azienda speciale**

1. Agli organi dell'azienda speciale si applica la disciplina di cui alle istituzioni per la gestione dei servizi sociali, con la sola esclusione dell'organo di revisione che non coincide con quello dell'ente e che è nominato dal Sindaco.

#### **Titolo V**

##### **Uffici e personale**

#### **Capo I**

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

#### **Art. 61**

##### **Organizzazione degli uffici e del personale**

1. Il Comune disciplina, con appositi regolamenti, la dotazione organica del personale e,

in conformità alle norme di legge e dello statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi.

2. Il regolamento degli uffici e del personale provvederà a disciplinare in particolare:
  - a) i criteri di individuazione dell'idonea dotazione della pianta organica, previa rilevazione biennale dei carichi funzionali di lavoro;
  - b) i criteri e le modalità per la nomina, da parte del Sindaco, dei responsabili degli uffici e dei servizi, l'affidamento di incarichi dirigenziali e delle collaborazioni esterne;
  - c) l'attribuzione ai responsabili degli uffici e servizi della responsabilità gestionale e di quanto richiesto per il conseguimento degli obiettivi fissati dall'Amministrazione, relativi alle competenze dell'ufficio o servizio diretto;
  - d) l'attribuzione ai responsabili degli uffici dei poteri di adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno;
  - e) l'istituzione di una commissione interna di controllo e valutazione dei risultati.

#### **Art. 62**

#### **Disciplina della posizione giuridica del personale**

1. Sono disciplinati con regolamento del personale:
  - a) gli organi, gli uffici, i modi di conferimento della titolarità dei medesimi, i principi fondamentali di organizzazione degli uffici;
  - b) i procedimenti di costituzione, modificazione di stato giuridico ed estinzione del rapporto di pubblico impiego;
  - c) i criteri per la formazione professionale e l'aggiornamento, garantendo la partecipazione dei propri dipendenti ai corsi di formazione e aggiornamento professionale;
  - d) i ruoli organici, la loro consistenza e la dotazione complessiva delle qualifiche;
  - e) le garanzie del personale in ordine

all'esercizio delle libertà e dei diritti fondamentali;

- f) le responsabilità dei dipendenti, comprese quelle disciplinari;
  - g) la garanzia della pari dignità di uomini e donne sul lavoro.
2. Il personale è inquadrato in categorie professionali in relazione al grado di complessità della funzione ed ai requisiti richiesti per lo svolgimento della stessa ed è collocato in settori di attività.
  3. In apposite tabelle, relative a ciascuna categoria verranno specificate le aree, i settori, i profili professionali, le singole dotazioni organiche ed il relativo trattamento economico.

### **Capo II**

#### **Il Segretario Comunale**

#### **Art. 63**

#### **Stato giuridico e trattamento economico**

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge.

#### **Art. 64**

#### **Funzioni del Segretario Comunale**

1. Il Segretario Comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina lo stato giuridico, ruolo e funzioni, è l'organo che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici comunali. Esercita la propria attività con potestà di iniziative ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta Comunale.
2. Partecipa alle Commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente. Formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco e agli Assessori.
3. Esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici

e del personale, nonché i poteri di avocazione e sostitutivo.

4. Il Segretario Comunale partecipa alle sedute degli organi deliberanti del Comune e delle Commissioni operanti nel Comune, previste dalla legge e dai regolamenti e ne redige i verbali. Attesta, su dichiarazione del Messo Comunale, la avvenuta pubblicazione all'Albo Pretorio e l'esecutività delle deliberazioni degli organi collegiali del Comune.

### **Capo III**

#### **Responsabilità**

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

#### **Responsabilità verso il comune**

1. Gli Amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

##### **Art. 66**

#### **Responsabilità verso terzi**

1. Gli Amministratori e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle loro funzioni, cagionino ad altri un danno ingiusto, sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. La responsabilità personale dell'amministratore, del Segretario Comunale o del dipendente sussiste tanto se la violazione del diritto del terzo sia cagionata dal compimento di atti o di operazioni, quanto se la detta violazione consista nella omissione o nel ritardo ingiustificato di operazioni al cui compimento l'amministratore, il segretario o il dipendente siano tenuti.
3. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constare nel verbale il proprio dissenso.

### **Capo IV**

#### **Finanza e contabilità**

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

#### **Ordinamento**

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

##### **Art. 68**

#### **Attività finanziaria del comune**

1. La finanza del Comune è costituita da:
  - a) imposte proprie
  - b) addizionali e compartecipazione a imposte erariali e regionali
  - c) tasse e diritti per servizi pubblici
  - d) trasferimenti erariali
  - e) trasferimenti regionali
  - f) altre entrate proprie anche di natura patrimoniale
  - g) risorse per investimenti
  - h) altre entrate
2. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge, il Comune istituisce, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe, adeguando queste ultime con opportune differenziazioni, e per quanto possibile, al costo dei relativi servizi.

##### **Art. 69**

#### **Amministrazione dei beni comunali**

1. Il responsabile dell'area finanziaria cura la tenuta di un esatto inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune ed è tenuto al suo aggiornamento.

**Art. 70****Il bilancio**

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatta in termini di competenza e di cassa, deliberato dal Consiglio Comunale nel termine stabilito dalla legge, osservando i principi della universalità, della integrità e del pareggio economico e finanziario.
3. Il Bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentire la lettura di programmi, servizi ed interventi.
4. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dell'area.

**Art. 71****Il conto consuntivo**

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio.
2. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro i termini previsti dalla legge.
3. La Giunta Comunale allega al conto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del revisore del conto.

**Art. 72****Attività contrattuale**

1. Agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate, alle locazioni, il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede, ove possibile, mediante contratti.
2. La delibera a contrarre è adottata dal Consiglio Comunale o dalla Giunta Comunale secondo la rispettiva competenza.

3. La deliberazione deve stabilire gli indirizzi per il successivo svolgimento per l'attività contrattuale.
4. Il Segretario Comunale roga nell'esclusivo interesse del Comune. Nella stipula del contratto interviene il responsabile del Comune.

**Art. 73****Revisione Economico/finanziaria**

1. Il Consiglio Comunale affida la revisione economico-finanziaria ad un revisore eletto a maggioranza assoluta dei suoi membri e scelto tra esperti iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti o negli albi dei dottori commercialisti o dei ragionieri.
2. Il revisore dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta; è revocabile per inadempienza.
3. Il revisore supporta il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione e parere, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.
4. Per l'esercizio delle sue funzioni, il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente.
5. Nella relazione di cui al 3° comma, il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
6. Il revisore risponde delle verità delle sue attestazioni. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale.

**Art. 74****Tesoreria**

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
  - a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza Comunale, versate dai debitori in

base a ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi.

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

#### **Titolo VI**

##### **Rapporti con altri enti**

###### **Art. 75**

##### **Partecipazione alla programmazione**

1. Il Comune partecipa alla programmazione economica, territoriale e ambientale della regione.
2. Il Comune, nello svolgimento dell'attività programmatoria di sua competenza, si attiene agli indirizzi generali di assetto del territorio e alle procedure dettati dalla legge regionale.

###### **Art. 76**

##### **Rapporti con la comunità montana**

1. Il Consiglio Comunale, con deliberazione assunta a maggioranza dai Consiglieri, può delegare alla Comunità Montana l'esercizio di funzioni del Comune, oltre all'affidamento alla stessa di servizi.

#### **Titolo VII**

###### **Art. 77**

##### **Disposizioni finali e transitorie**

1. Le modificazioni dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale e approvate con procedimento previsto dalla legge.
2. Il Consiglio Comunale adegua i contenuti del-

lo Statuto ai processi di evoluzione della società civile, assicurando costante coerenza fra norma statutaria e condizioni sociali, economiche e civili della comunità.

3. Lo Statuto si uniforma ai principi e alle norme del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 "T.U. delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali" e successive modificazioni ed integrazioni.

###### **Art. 78**

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

1. La delibera di approvazione del presente statuto comporta l'abrogazione dello statuto vigente.
2. Il presente statuto è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Liguria e affisso all'Albo Pretorio in via permanente.
3. Il presente statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.
4. Il Segretario del Comune appone in calce all'originale dello statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.

---



---

#### **COMUNE DI CHIUSAVECCHIA**

**Provincia di Imperia**

**Statuto comunale**

**(Adottato con delibera di Consiglio Comunale n. 24 del 07.08.2003)**

#### **Titolo I**

##### **Principi generali ed autonomia**

###### **Capo I**

##### **La comunità, l'autonomia, lo statuto, i regolamenti**

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

##### **La comunità**

1. Il Comune di Chiusavecchia, successivamente denominato "Comune", è autonomo, secondo i principi stabiliti dalla Costituzione,

dall'ordinamento giuridico e dalle norme del presente statuto che costituiscono per i cittadini garanzia di democrazia e di libertà. Il principio di autonomia ed i diritti che esso assicura ai cittadini sono le linee-guida per la redazione e l'interpretazione dello statuto e dei regolamenti.

2. L'ordinamento e lo statuto assicurano l'effettiva partecipazione, libera e democratica, dei cittadini all'attività del Comune.
3. Nella cura degli interessi della Comunità gli organi del Comune assicurano la promozione dei valori culturali, sociali ed economici che rappresentano il suo patrimonio di storia e di tradizioni, operando affinché esso conservi, nel processo di sviluppo e di rinnovamento, i livelli più elevati, esprimendo l'identità originaria ed i caratteri distintivi propri della società civile che la compone.
4. La Comunità esprime, attraverso gli organi elettivi che la rappresentano e le forme di proposta, partecipazione e consultazione previste dallo statuto e dalla legge, le scelte con cui individua i propri interessi fondamentali ed indirizza l'esercizio delle funzioni con le quali il Comune persegue il conseguimento di tali finalità.

#### **Art. 2**

##### **L'autonomia**

1. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa, impositiva e finanziaria, alla quale ispira e rende conforme lo statuto ed i regolamenti che costituiscono l'ordinamento generale della Comunità.
2. L'esercizio dell'autonomia normativa, relativa alle funzioni impositive e finanziarie, è effettuato tenendo conto delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
3. L'autonomia conferisce agli organi elettivi ed alla dirigenza dell'organizzazione dell'ente, nel rispetto della distinzione tra le diverse competenze e responsabilità, il potere di esercitare le funzioni attribuite dalla legge secondo lo statuto ed i regolamenti, osservando i principi di equità, imparzialità e buona amministrazione, perseguendo con spirito di ser-

vizio verso la comunità dei cittadini le finalità enunciate nel precedente articolo.

4. Ai principi e alle norme stabilite dalla Carta Europea dell'autonomia locale, ratificata dall'Italia con la legge 30 dicembre 1989, n. 439, si ispira l'ordinamento del Comune e l'attività degli organi preposti ad attuarlo.

#### **Art. 3**

##### **Lo statuto**

1. Lo statuto è l'atto fondamentale che garantisce e regola l'autonomia organizzativa del Comune e l'esercizio, per la propria comunità, delle funzioni che allo stesso competono nell'ambito dei principi fissati dalla legge.
2. Lo statuto, liberamente formato ed adeguato dal Consiglio comunale, con la partecipazione della società civile organizzata nella Comunità, costituisce la fonte normativa che attuando i principi costituzionali e legislativi dell'autonomia locale determina l'ordinamento generale del comune e ne indirizza e regola i procedimenti e gli atti secondo il principio di legalità.
3. Le distinte funzioni degli organi elettivi e dei responsabili dell'organizzazione operativa del Comune sono esercitate in conformità ai principi, alle finalità e norme stabilite dallo statuto e dai regolamenti, nell'ambito della legge.
4. Il Consiglio comunale 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. 4**

##### **I regolamenti comunali**

1. 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.

3. La potestà regolamentare è esercitata secondo i principi e le disposizioni stabilite dallo statuto. Per realizzare l'unitarietà e l'armonia dell'ordinamento autonomo comunale le disposizioni dei regolamenti sono coordinate fra loro secondo i criteri fissati dallo statuto.

## Capo II

### Il Comune

#### Art. 5

##### Ruolo e funzioni generali

1. Il Comune è ente con competenza generale, tendenzialmente rappresentativo di ogni interesse della Comunità che risiede nel suo territorio, salvo quelli che la Costituzione e le leggi generali attribuiscono allo Stato, alla Regione o alla Provincia.
2. Il Comune, istituzione territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini è, secondo il principio di sussidiarietà, titolare di funzioni proprie e di quelle ad esso conferite con leggi statali e regionali. Nell'assolvimento delle funzioni e dei compiti di rilevanza sociale favorisce la partecipazione delle famiglie, delle associazioni e delle comunità esistenti nel territorio comunale.
3. Il Comune esercita le sue attribuzioni per il conseguimento da parte dei cittadini e delle Comunità delle seguenti finalità:
  - a) promozione ed affermazione dei diritti garantiti ad ogni persona dalla Costituzione, tutelandone la dignità, la libertà e la sicurezza e sostenendone l'elevazione delle condizioni personali e sociali;
  - b) assunzione di iniziative per migliorare la qualità della vita nella Comunità, tutelando in particolare i minori, gli anziani, i disabili e coloro che si trovano in condizioni di disagio, per assicurare protezione, sostegno e condizioni di autosufficienza;
  - c) sostegno, nell'ambito delle proprie possibilità e funzioni, alle iniziative per assicurare il diritto al lavoro, alla casa, all'istruzione;
  - d) tutela del patrimonio storico, artistico, culturale ed ambientale della Comunità valorizzan-

do e rendendo fruibili i beni che lo costituiscono;

- e) tutela della famiglia e promozione di ogni utile azione ed intervento per assicurare pari opportunità di vita e di lavoro ad uomini e donne.

Le iniziative e gli interventi sopra indicati ed ogni altro promosso dal Comune si propongono di assicurare pari dignità ai cittadini nell'esercizio dei diritti fondamentali, ispirando la sua azione a principi di equità e solidarietà.

4. Promuove e partecipa ad accordi con gli enti locali compresi in ambiti territoriali caratterizzati da comuni tradizioni storiche e culturali e da vocazioni territoriali, economiche e sociali omogenee che, integrando la loro azione attraverso il confronto ed il coordinamento dei rispettivi programmi, rendono armonico il processo complessivo di sviluppo.
5. Il Comune adempie ai compiti ed esercita le funzioni di competenza statale allo stesso attribuite dalla legge, assicurandone nel modo più idoneo la fruizione da parte dei propri cittadini.
6. Il Comune esercita le funzioni delegate dalla Regione di interesse della propria Comunità, secondo le modalità previste dal suo ordinamento, nel rispetto delle norme stabilite, per questi interventi dalla legislazione regionale.

#### Art. 6

##### Gestione associata di funzioni e servizi

1. Il Comune promuove con i Comuni dell'area territorialmente contigua le più ampie forme di collaborazione e cooperazione per effettuare in modo coordinato funzioni e servizi pubblici che sono agevolmente organizzabili e gestibili a livello sovra e pluricomunale, regolando mediante la stipula di convenzioni i rapporti conseguenti.
2. La gestione associata dei servizi convenzionati deve conseguire nella gestione livelli più elevati di efficienza e di efficacia, il potenziamento ed ampliamento della produzione ed erogazione di utilità sociali fruibili da un maggior numero di cittadini, rendendo economico e perequato il concorso finanziario agli stessi richiesto.

3. Alla gestione associata di funzioni e servizi può partecipare la Provincia, per quanto di sua competenza ed interesse, sottoscrivendo la convenzione.
4. Le convenzioni possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, che esercita le funzioni ed i servizi in luogo degli stessi. Può essere inoltre prevista, per quanto necessaria, la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti ad uno di essi, che opera per loro conto.
5. L'accordo e la relativa convenzione devono realizzare una organizzazione semplice e razionale che consegua le finalità di cui ai precedenti commi, raggiunga direttamente la popolazione dei Comuni associati con i sistemi più rapidi, economici, immediatamente funzionali, escludendo per i cittadini e gli utenti aggravati di procedure, di costi e di tempi.

#### **Art. 7**

##### **Attuazione del principio di sussidiarietà**

1. Il Comune assume fra i principi che regolano l'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa quello di sussidiarietà, oltre che nelle forme previste dal secondo comma dell'art. 5, mediante i regolamenti e l'attività dell'organizzazione.
2. I regolamenti ed i provvedimenti di carattere regolamentare ordinano l'esercizio delle funzioni e la gestione dei servizi con sistemi che consentono l'immediata, agevole, utile ed economica fruizione da parte della popolazione delle prestazioni con gli stessi disposti.
3. Il Comune estende gradualmente la sua organizzazione per assicurarne la presenza operativa sul territorio, nei centri abitati di maggior consistenza e nelle frazioni che distano notevolmente dagli uffici e dalle direzioni centrali dei servizi.
4. L'adeguamento dell'organizzazione alle finalità suddette avviene secondo programmi e modalità che tengono conto dei bisogni e dei disagi della popolazione specialmente di quella che per età, condizioni fisiche od economiche ha maggiori difficoltà di accesso alle sedi comunali ed ai centri dotati di servizi pubblici e privati.

5. La Giunta comunale valuta con la Commissione consiliare competente, con le associazioni di partecipazione e con la rappresentanza della popolazione interessata, i programmi e le modalità d'intervento di cui ai precedenti commi, stabilendone la gradualità in relazione alle risorse dell'ente.
6. Il Sindaco con l'atto con cui presenta al Consiglio comunale le linee programmatiche delle attività da realizzare nel corso del mandato, può proporre quelle, individuate con la partecipazione del Consiglio e con il concorso delle associazioni di partecipazione, che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini, delle famiglie e delle loro formazioni sociali, secondo il principio di sussidiarietà ed in conformità a quanto previsto dall'articolo 3, comma quinto, del Testo Unico degli Enti Locali approvato con Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, numero 267.
7. Preso atto degli orientamenti decisi dal Consiglio, la Giunta definisce con il concorso delle associazioni interessate le modalità di attuazione di quanto previsto al precedente comma ed approva il protocollo d'intesa che indica i presupposti giuridici e le modalità organizzative ed economiche delle attività attribuite all'autonomo esercizio dei cittadini, delle famiglie e delle loro formazioni sociali. La Giunta adotta i provvedimenti per l'attuazione del protocollo d'intesa sottoscritto dai soggetti che rappresentano le formazioni sociali che ne assumono la realizzazione con ogni connessa responsabilità.

#### **Art. 8**

##### **La semplificazione amministrativa**

1. Il Comune dispone la più ampia semplificazione procedimentale e documentale dell'attività degli organi elettivi e dell'organizzazione di gestione consentita, nell'ambito della propria autonomia, dalla legislazione vigente. L'obiettivo di tale azione è l'eliminazione delle procedure che oggi gravano, per impegno e costi, sulla popolazione, senza che essa ottenga utilità e benefici adeguati ai sacrifici che deve sostenere. Il risultato deve essere una organizzazione rinnovata, essenziale, efficiente ed economica delle attività comunali, che assolva nel modo più efficace ai doveri nei confronti dei cittadini.

**Art. 9****Caratteristiche costitutive**

1. I confini geografici che delimitano la superficie del territorio attribuito al Comune definiscono la circoscrizione sulla quale lo stesso esercita le sue funzioni ed i suoi poteri. Il Comune di Chiusavecchia è costituito dal Capoluogo, dalla Frazione Sarola, dalla Frazione Olivastri, dalla Località "Gombi di Ricci" e dalla Località "Gombi della Luna".
2. Il Comune può estendere i suoi interventi ai propri cittadini che si trovano al di fuori della propria circoscrizione od all'estero, attraverso la cura dei loro interessi generali sul proprio territorio e l'erogazione di forme di assistenza nelle località nelle quali dimorano temporaneamente.
3. La sede del Comune è posta in Piazza Caduti in Guerra, al civico numero 5 e può essere modificata con atto del Consiglio comunale.
4. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "Comune di Chiusavecchia", con lo stemma concesso con Decreto del Presidente della repubblica in data 14.03.1955 e così descritto: "D'azzurro, al torrione d'argento, murato di nero, aperto e finestrato del campo, fondato su campagna di verde. Ornamenti esteriori da Comune"
5. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o da un suo delegato, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con il suddetto decreto e così descritto: "Drappo partito d'azzurro e di bianco, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento: Comune di Chiusavecchia. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto dai colori del drappo alternati con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri tricolorati dai colori nazionali e frangiati d'argento".
6. I Santi patroni del Comune sono:
  - Per Chiusavecchia: SS. Biagio e Francesco di Sales (3 febbraio);
  - Per la Frazione Sarola: San Vincenzo (22 gennaio);
  - Per la Frazione Olivastri: Presentazione Beata Vergine al Tempio (21 novembre);

nel culto dei quali la popolazione identifica la propria atavica tradizione religiosa ed ai quali lega la propria identificazione civica e collettiva.

**Capo III****I servizi pubblici comunali****Art. 10****I servizi pubblici e l'organizzazione del Comune**

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici relativi alle funzioni ed ai compiti di sua pertinenza. Essi hanno per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi pubblici comunali sono erogati con modalità che promuovono il miglioramento della qualità e assicurano la tutela dei cittadini e degli utenti e la loro partecipazione, nelle forme, anche associative, riconosciute dalla legge, alle inerenti procedure di valutazione e definizione degli standard qualitativi.
3. Il Comune può gestire i servizi pubblici nelle seguenti forme:
  - a) in economia, quando hanno modeste dimensioni o caratteristiche;
  - b) in concessione a terzi, per ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - c) a mezzo di azienda speciale, per servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
  - d) a mezzo di istituzione, per servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
  - e) 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 la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.

**Art. 11****Azienda speciale**

1. L'azienda speciale è ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio statuto, approvato dal Consiglio comunale.
2. Sono organi dell'azienda il Consiglio d'amministrazione, il Presidente ed il Direttore.
3. Il Presidente ed il Consiglio d'amministrazione, la cui composizione numerica è stabilita dallo statuto aziendale, sono nominati e possono essere revocati, con atto motivato, dal Sindaco che tiene conto degli indirizzi espressi dal Consiglio ed assicura la presenza di entrambi i sessi nel Consiglio di amministrazione.
4. L'ordinamento ed il funzionamento dell'azienda speciale è disciplinato, nell'ambito della legge, dal proprio statuto e dai regolamenti.

**Art. 12****Istituzione**

1. Per l'esercizio di servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio comunale può costituire «istituzioni», organismi strumentali del Comune, dotati di sola autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio d'amministrazione, il Presidente ed il Direttore. Il numero dei componenti del Consiglio d'amministrazione è stabilito dal regolamento.
3. Il Sindaco nomina e può revocare il Presidente ed il Consiglio d'amministrazione, tenuto conto degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale ed assicurando la presenza di entrambi i sessi fra i nominati.
4. Il Direttore è l'organo al quale compete la direzione e gestione dell'istituzione. È nominato in seguito a pubblico concorso.
5. L'ordinamento ed il funzionamento delle istituzioni è stabilito dal presente statuto e dai regolamenti comunali. Le istituzioni perseguo-

no, 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 verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
7. Il Collegio dei Revisori dei conti dell'ente locale esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.
8. La costituzione delle «istituzioni» è disposta con deliberazione del Consiglio comunale che approva il regolamento di gestione.

**Art. 13****Società per azioni o a responsabilità limitata**

1. Il Consiglio comunale può promuovere la costituzione o la partecipazione del Comune a società per azioni od a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici comunali, qualora sia ritenuta opportuna, in relazione alla natura ed all'ambito territoriale dei servizi da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.
2. La costituzione della società per azioni od a responsabilità limitata può essere effettuata:
  - a) con prevalente capitale pubblico locale;
  - b) con partecipazione non prevalente - minoritaria - del capitale pubblico locale.

Il Consiglio comunale approva un piano tecnico-finanziario relativo alla costituzione della società ed alle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa e conferisce al Sindaco i poteri per gli atti conseguenti.

3. Nell'atto costitutivo delle società per azioni e delle società a responsabilità limitata con partecipazione minoritaria del Comune al capitale, deve essere prescritto che il Comune deve nominare almeno un componente del Consiglio d'amministrazione, dell'eventuale Comi-

tato esecutivo e del Collegio dei revisori dei conti, con la precisazione che la titolarità delle cariche predette è conferita in base alla legge ed al presente statuto.

4. Negli atti costitutivi e negli statuti delle società per azioni od a responsabilità limitata, a partecipazione prevalente del Comune, il Consiglio comunale, approvandone preventivamente i testi, deve prevedere il diritto del Comune a nominare uno o più componenti del Consiglio d'amministrazione e dell'eventuale Comitato esecutivo ed uno o più Sindaci, ai sensi dell'art. 2458 del Codice civile, con la precisazione che la titolarità delle cariche predette è conferita in base alla legge ed al presente statuto.
5. Il Consiglio comunale, nel deliberare la trasformazione di aziende speciali comunali in società per azioni o società a responsabilità limitata nelle quali, dopo il biennio iniziale, il Comune avrà una partecipazione maggioritaria o minoritaria al capitale sociale, deve includere nell'atto costitutivo e nello statuto il diritto del Comune stesso a nominare negli organi d'amministrazione e nel Collegio dei revisori propri rappresentanti, secondo quanto previsto dai precedenti terzo e quarto comma.

## **Titolo II**

### **Ordinamento ed attribuzione degli organi**

#### **Capo I**

#### **Gli organi del Comune**

#### **Art. 14**

##### **Norme generali**

1. Sono organi del Comune il Consiglio comunale, il Sindaco e la Giunta comunale.
2. Il Sindaco ed il Consiglio sono eletti dai cittadini del Comune, a suffragio universale. Gli Assessori, componenti la Giunta, sono nominati dal Sindaco.
3. Gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare, adottano gli altri atti, previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti, compresi in tali fun-

zioni e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

#### **Art. 15**

#### **Norme di comportamento pari opportunità**

1. Il comportamento degli amministratori, nell'esercizio delle loro funzioni deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione, nel rispetto della distinzione tra le funzioni, i compiti e le responsabilità di loro competenza e quelle proprie dei dirigenti e responsabili dell'attività amministrativa e di gestione.
2. Al Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune. L'espletamento degli incarichi predetti non è causa di ineleggibilità o di incompatibilità a ricoprire cariche presso il Comune ma costituisce un divieto che gli Amministratori hanno l'obbligo di osservare.
3. Gli Amministratori 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 tale loro assenza dal verbale. Si osservano le disposizioni stabilite dalla legge per i piani urbanistici.
4. Il Consiglio comunale, il Sindaco e la Giunta assicurano condizioni di pari opportunità fra uomo e donna nell'adozione dei provvedimenti di loro competenza.

#### **Capo II**

#### **Il Consiglio comunale**

##### **Sezione I**

#### **Il Presidente del Consiglio ed i Consiglieri**

#### **Art. 16**

##### **Competenze generali**

1. Il Consiglio comunale è l'organo che stabilisce

l'indirizzo politico amministrativo generale del Comune.

2. Approva lo statuto, adotta gli atti fondamentali e gli altri provvedimenti attribuiti alla sua competenza esclusiva dalle leggi.
3. Le funzioni del Consiglio non possono essere delegate ad altri organi comunali.
4. Il Consiglio partecipa alla definizione ed all'adeguamento delle linee programmatiche presentate dal Sindaco, relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Verifica periodicamente l'attuazione dei programmi da parte del Sindaco e dei singoli Assessori ed i risultati accertati con il controllo della gestione.
5. Le modalità per la partecipazione del Consiglio alla programmazione dell'attività del Comune e per l'attività di controllo della sua attuazione sono stabilite nei successivi articoli.

#### **Art. 17**

##### **Composizione e durata in carica**

1. Il Consiglio comunale è composto da Sindaco e da un numero di Consiglieri stabilito dalla legge in rapporto alla classe demografica del Comune.
2. Il Consiglio comunale dura in carica cinque anni.

#### **Art. 18**

##### **Il Presidente del Consiglio comunale**

1. Il Consiglio comunale è presieduto dal Sindaco che esercita le funzioni previste dalla legge per tale carica e che pertanto assume la qualifica di Presidente.
2. In caso di assenza od impedimento del Sindaco ad esercitare le funzioni di Presidente del Consiglio, lo sostituisce il Vicesindaco se lo stesso ricopre anche la carica di Consigliere comunale. In caso contrario la sostituzione del Sindaco è effettuata da un Vicepresidente eletto dal Consiglio nel suo seno, a scrutinio segreto.

#### **Art. 19**

##### **Poteri e funzioni del Presidente del Consiglio**

1. Al Presidente del Consiglio sono attribuiti, tra gli altri, i poteri di convocazione e direzione dei lavori e delle attività del Consiglio.
2. Il Presidente del Consiglio è investito di poteri discrezionale per mantenere l'ordine, assicurare l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni. Ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza.
3. Il Presidente 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.
4. Il Presidente del Consiglio:
  - programma le adunanze del Consiglio comunale e ne stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto delle richieste e proposte dell'Assemblea, della Giunta, delle Commissioni, dei singoli Consiglieri, che risultano istruite ai sensi di legge;
  - attiva l'istruttoria sulle deliberazioni d'iniziativa dell'Assemblea e dei Consiglieri nell'ambito delle competenze esclusive che la legge ha riservato al Consiglio;
  - 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 dallo statuto e dal regolamento;
  - propone la costituzione delle Commissioni consiliari, cura l'attività delle stesse per gli atti che devono essere sottoposti all'Assemblea;
  - promuove da parte del Consiglio le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze previste dallo statuto e, in conformità allo stesso, l'attribuzione alle opposizioni della presidenza delle Commissioni consiliari aventi funzione di controllo o di garanzia, ove costituite;

- promuove la partecipazione e la consultazione dei cittadini in conformità allo statuto ed all'apposito regolamento;
- 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. 20

### I Consiglieri comunali - prerogative

1. Ogni Consigliere comunale rappresenta l'intera comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione, di iniziativa e di voto.
2. Il Consigliere comunale assume, con la proclamazione dell'elezione o con l'adozione della delibera di surroga, le proprie funzioni.
3. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle aziende ed enti dallo stesso dipendenti, tutte le notizie ed informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente stabiliti dalla legge. L'accesso comprende la possibilità, per ciascun Consigliere, attraverso la visione degli atti e dei provvedimenti adottati e l'acquisizione di notizie ed informazioni, di effettuare una compiuta valutazione dell'operato dell'amministrazione, per l'esercizio consapevole delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo attribuite al Consiglio dalla legge.
4. Il Consigliere comunale ha diritto ad ottenere dagli uffici del Comune, dalle aziende ed enti da questo dipendenti, su sua motivata richiesta, copie informali di deliberazioni e provvedimenti, necessari ed esclusivamente utilizzabili per l'esercizio del mandato, con esenzione dal pagamento di diritti, rimborsi di costi ed altri oneri.
5. Ogni Consigliere, secondo le modalità e procedure stabilite dal regolamento, ha diritto di:
  - a) esercitare l'iniziativa per tutti gli atti e provvedimenti di competenza del Consiglio;
  - b) presentare ordini del giorno, mozioni, interrogazioni ed istanze di sindacato ispettivo.
6. Gli ordini del giorno e le mozioni, pervenuti al Presidente almeno dieci giorni prima di quello fissato per la seduta del Consiglio, sono iscritti fra gli argomenti da trattare nella stessa. Se presentati nel corso di una riunione del Consiglio, la trattazione, salvo i casi d'urgenza, può essere rinviata alla prima seduta successiva.
7. Le interrogazioni e le istanze di sindacato ispettivo sono inviate dal Consigliere che le promuove al Presidente con ogni idoneo riferimento ed eventuale documentazione che consentano di effettuare gli accertamenti necessari per dare una risposta esauriente. Quando è richiesta per scritto, la risposta è inviata al Consigliere presentatore ed al Presidente e l'argomento non può essere discusso dal Consiglio se non viene iscritto, per richiesta dell'interessato o del Sindaco, all'ordine del giorno della prima adunanza utile. Quando la risposta è richiesta in sede di Consiglio, il Sindaco o l'Assessore dallo stesso delegato vi provvede richiedendo l'iscrizione dell'argomento tra quelli da esaminare nella prima riunione convocata dopo il deposito della risposta presso la Presidenza, effettuata almeno tre giorni prima della riunione. La risposta deve essere data entro trenta giorni dalla presentazione della interrogazione od istanza. Nella trattazione dell'argomento nella riunione del Consiglio, il Consigliere interrogante ha diritto di replicare alla risposta ricevuta ed il Sindaco, o l'Assessore dallo stesso delegato, di fornire ulteriori notizie e chiarimenti. Può intervenire nel dibattito un Consigliere per ciascun gruppo consiliare. Il regolamento stabilisce la durata della replica e degli altri interventi e le modalità agli stessi relative.
8. Le proposte di deliberazione di competenza del Consiglio, sottoscritte dal almeno un quinto dei Consiglieri sono comprese nell'ordine del giorno del Consiglio entro venti giorni dalla presentazione alla Presidenza che acquisisce per le stesse, ove necessari, i pareri prescritti dalla legge. Le proposte di deliberazione di competenza del Consiglio, presentate ad iniziativa di singoli Consiglieri, sono iscritte all'ordine del giorno entro i termini previsti dal regolamento e previa acquisizione, ove necessaria, dei pareri prescritti dalla legge.

9. 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. 21**

##### **Consigli comunali: decadenza per mancata partecipazione alle adunanze**

1. Il Consigliere che senza giustificato motivo non interviene per cinque 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. 22**

##### **Consigliere comunale - cessazione dalla carica - sospensione**

1. Il Consigliere comunale cessa dalla carica per dimissioni dallo stesso scritte e sottoscritte, indirizzate al Consiglio, presentate al protocollo del Comune nel quale sono immediatamente registrate nell'ordine di presentazione. Le dimissioni 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.

2. Nel caso di sospensione dalla carica di un Consigliere, il Consiglio procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza dell'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. Qualora sopravvenga la decadenza si procede alla surrogazione.
3. Il Consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
4. Nel caso che il Consiglio comunale sia sciolto per una delle cause previste dall'art. 53 del Testo Unico degli Enti Locali approvato con Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, numero 267, esso rimane in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio limitandosi, dalla pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica del decreto di scioglimento, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
5. In tutti gli altri casi nei quali la legge prevede che con lo scioglimento del Consiglio viene nominato un Commissario per la temporanea amministrazione del Comune, il Consiglio è sciolto ed i Consiglieri cessano dalla carica e dalle funzioni dalla data di notifica del decreto di scioglimento.
6. I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare, fino alla nomina dei successori, gli incarichi esterni loro eventualmente attribuiti.

#### **Sezione II**

##### **Il Consiglio comunale**

#### **Art. 23**

##### **Presidenza del Consiglio comunale**

1. Le disposizioni che regolano l'attività, le com-

petenze, i poteri del Presidente del Consiglio comunale sono stabiliti dal precedente art. 20.

#### **Art. 24**

##### **Regolamento del Consiglio comunale**

1. Il funzionamento del Consiglio, nel quadro dei principi stabiliti dallo statuto, è disciplinato dal regolamento.
2. 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.
3. Con il regolamento il Consiglio disciplina la gestione delle risorse attribuite al Consiglio per il proprio funzionamento e per quello dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

#### **Art. 25**

##### **Attività d'indirizzo politico amministrativo del Consiglio comunale**

1. L'attività d'indirizzo politico - amministrativo è esercitata dal Consiglio comunale:
  - a) con l'adozione dello statuto e dei regolamenti;
  - b) con la partecipazione alla definizione ed all'adeguamento delle linee programmatiche presentate dal Sindaco;
  - c) con l'approvazione dei bilanci annuale, pluriennale e della relazione previsionale e programmatica e di ogni altro atto della programmazione finanziaria;
  - d) con l'approvazione degli atti di programmazione urbanistica, dei lavori ed opere pubbliche e degli altri provvedimenti di programmazione e definizione degli obiettivi dell'attività del Comune attribuiti alla sua competenza dalla legge;
  - e) con la determinazione dei criteri generali per l'adozione da parte della Giunta del regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi;
  - f) con gli indirizzi stabiliti per la nomina e designazione da parte del Sindaco dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni;

- g) con la espressione degli indirizzi per il coordinamento e l'organizzazione da parte del Sindaco degli orari delle attività;
- h) con la definizione dei compiti degli organismi di decentramento e partecipazione;
- i) con gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- l) per ogni altra attività, funzione ed intervento per i quali la legge o il presente statuto dispongono l'esercizio da parte del Consiglio delle funzioni di indirizzo;
- m) con eventuali indirizzi orientativi espressi con ordini del giorno o mozioni sulle attività e funzioni esercitate dal Comune;
- n) con la valutazione dell'esito di referendum consultivi e la determinazione degli indirizzi di attuazione.

#### **Art. 26**

##### **Attività di controllo del Consiglio comunale**

1. Il Consiglio comunale esercita la funzione di controllo sull'attività comunale, su quella delle istituzioni e delle aziende, attraverso:
  - a) la verifica periodica, secondo i tempi stabiliti dal regolamento, dello stato di attuazione da parte del Sindaco e degli Assessori delle scelte strategiche effettuate con le linee programmatiche generali;
  - b) il controllo del rispetto dei tempi di avanzamento delle previsioni comprese nel programma-elenco annuale dei lavori pubblici;
  - c) la verifica delle risultanze del controllo di gestione relative allo stato di attuazione degli obiettivi programmati con le previsioni di bilancio;
  - d) l'esame del rendiconto della gestione e della documentazione allegata;
  - e) la relazione annuale del difensore civico e del collegio dei revisori dei conti.
2. L'attività di controllo è funzione che compete al Consiglio comunale ed a tutti i Consiglieri.

**Art. 27****Consiglio comunale - esercizio delle funzioni attribuite dalla legislazione**

1. Avanti al Consiglio comunale, nella seduta d'insediamento, il Sindaco presta il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.
2. Al Consiglio comunale, nella seduta d'insediamento, il Sindaco comunica la costituzione della Giunta.
3. Sono esercitate dal Consiglio comunale le funzioni e le competenze allo stesso attribuite dall'articolo 42 del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, numero 267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali".

**Art. 28****Conferenza permanente dei Capogruppo**

1. Nella prima seduta del Consiglio comunale successiva a quella d'insediamento, i gruppi consiliari, costituiti in conformità al regolamento, comunicano alla Presidenza il Consigliere da ciascuno di essi eletto Presidente del gruppo.

**Sezione III****Le adunanze****Art. 29****Consiglio comunale - prima seduta**

1. La prima seduta del Consiglio comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
2. La prima seduta è convocata dal Sindaco.

**Art. 30****Consiglio comunale - convocazione indirizzi generali**

1. La convocazione del Consiglio comunale è disciplinata dal regolamento secondo i seguenti indirizzi:

- a) la convocazione dei Consiglieri è effettuata dal Presidente mediante avvisi comprendenti l'elenco degli argomenti da trattare e la data, l'ora ed il luogo dell'adunanza;
- b) la forma ed i termini ordinari e straordinari per il tempestivo invio degli avvisi di convocazione sono stabiliti prevedendo che su richiesta dei destinatari lo stesso può avvenire anche a mezzo di posta telematica od elettronica;
- c) sono da prevedere adeguati tempi di deposito delle pratiche relative agli argomenti da trattare dal Consiglio e modalità agevoli di consultazione da parte dei Consiglieri;
- d) i termini e le modalità di pubblicazione dell'avviso di convocazione all'albo comunale, dell'invio alla Giunta, alle circoscrizioni, alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, agli organi rappresentativi di categorie di cittadini interessate ad argomenti da discutere nell'adunanza, agli organi d'informazione;
- e) la forma con la quale un quinto dei Consiglieri od il Sindaco richiedono al Presidente la convocazione entro venti giorni del Consiglio, indicando gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno ed il termine per l'invio delle proposte e documentazioni relative alle questioni delle quali viene richiesta la trattazione.

**Art. 31****Numero legale dei Consiglieri**

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

**Art. 32****Adunanze del Consiglio in seconda convocazione**

1. Nel caso che la prima adunanza del Consiglio

comunale sia andata deserta per mancanza del numero legale dei Consiglieri per la stessa necessario, la seconda convocazione si tiene:

– in altro giorno, da fissare successivamente all'adunanza in prima convocazione risultata deserta, riconvocando il Consiglio secondo procedure e termini fissati dal regolamento.

#### **Art. 33**

##### **Adunanze del Consiglio - pubblicità**

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto previsto dal comma successivo.
2. Il regolamento stabilisce gli argomenti per la cui trattazione le adunanze del Consiglio devono tenersi in forma segreta.

#### **Art. 34**

##### **Obbligo di astensione dei Consiglieri**

1. In conformità a quanto stabilito dall'art. 15, terzo comma, i Consiglieri comunali devono astenersi dal prender parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado.
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.

#### **Art. 35**

##### **Votazioni dei Consiglieri comunali**

1. Dal verbale delle adunanze devono sempre risultare indicati nominativamente i Consiglieri che nelle votazioni palesi hanno votato contro o si sono astenuti su una deliberazione od altro provvedimento.
2. Il regolamento stabilisce le modalità con le quali i Consiglieri esprimono i loro voti in modo da consentire al Segretario comunale di registrarli a verbale.

#### **Art. 36**

##### **Segretario comunale - Adunanze del Consiglio - Funzioni**

1. Il Segretario comunale partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e ne cura la verbalizzazione.
2. Il regolamento disciplina l'esercizio delle funzioni del Segretario comunale la cui partecipazione consultiva, referente e di assistenza è richiesta dal Presidente del Consiglio per iniziativa propria o dei componenti il Consiglio.
3. Il Segretario comunale quando ritenga utile informare il Consiglio su aspetti giuridici, tecnico-amministrativi e finanziari-contabili relativi ai provvedimenti in trattazione, richiede al Presidente di poter procedere in tal senso.

#### **Art. 37**

##### **Pubblicazione dei provvedimenti**

1. Tutte le deliberazioni comunali sottoscritte dal Presidente e dal Segretario Comunale, sono pubblicate mediante affissione all'albo pretorio, nella sede dell'ente, per quindici giorni consecutivi.
2. Le pubblicazioni all'albo pretorio sono disposte dal dirigente responsabile dei servizi amministrativi il quale attribuisce ad un dipendente del suo ufficio di provvedervi, secondo quanto disposto dal regolamento.
3. La pubblicazione per quindici giorni delle deliberazioni assolve alla funzione di pubblicità degli atti stabilita dalla legge e di informazione dei terzi per la tutela dei loro interessi e diritti. Per l'esecutività delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta si osservano le norme stabilite dall'articolo 134 del Testo Unico 18 agosto 2000, numero 267.

### **Capo III**

#### **La Giunta comunale**

#### **Art. 38**

##### **Composizione e nomina**

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco,

che la presiede, e da quattro Assessori, tra cui un Vicesindaco.

2. Gli Assessori sono nominati dal Sindaco fra i Consiglieri comunali e fra i cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere, assicurando condizioni di pari opportunità fra uomini e donne. I Consiglieri comunali che assumono la carica di Assessori conservano quella di Consiglieri.
3. Un assessore potrà essere nominato tra cittadini non consiglieri, purchè eleggibili in possesso di documentati requisiti di prestigio, professionalità e competenza amministrativa. L'assessore esterno partecipa al Consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.
4. Il Sindaco comunica al Consiglio la composizione della Giunta nella prima adunanza successiva all'elezione, dopo il giuramento

#### **Art. 39**

##### **Assessori comunali - divieti**

1. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.
2. Agli Assessori è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune, conformemente a quanto disposto dal secondo comma dell'art. 15.
3. 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 edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

#### **Art. 40**

##### **Assessori comunali - durata in carica rinnovo - revoca**

1. I componenti della Giunta comunale durano in carica cinque anni.
2. Non si applica agli Assessori comunali il divie-

to di rinnovo della nomina dopo due mandati consecutivi.

3. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

#### **Art. 41**

##### **Giunta comunale - convocazione e presidenza**

1. Il Sindaco convoca e presiede la Giunta comunale. Nel caso di sua assenza od impedimento a tali funzioni assolve il Vicesindaco.

#### **Art. 42**

##### **Giunta comunale - competenze**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio comunale e che non rientrano nelle competenze, previste dalla legge o dallo statuto, del Sindaco e dei funzionari dirigenti.
3. La Giunta collabora con il Sindaco:
  - per la redazione delle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato ed alla loro attuazione;
  - per la realizzazione degli indirizzi generali d'amministrazione espressi dal Consiglio;
  - per la valorizzazione e la promozione dei rapporti con gli organismi di partecipazione popolare;
  - esprimendosi, con proprie deliberazioni motivate, sulle proposte del Sindaco relative alla nomina ed alla revoca del Direttore generale;
  - adottando motivate deliberazioni per la copertura dei posti di dirigenti e responsabili degli uffici con contratto di diritto privato.
4. La Giunta adotta:
  - il regolamento degli uffici e dei servizi, nel

rispetto dei criteri fissati dal Consiglio comunale;

– le deliberazioni, in via d'urgenza, attinenti alle variazioni di bilancio, sottoponendole a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza;

– le deliberazioni di concessione di contributi e di altri interventi finanziari o strumentali previsti dal regolamento comunale e destinati alla realizzazione d'iniziativa e manifestazioni ed al sostegno di attività culturali, sociali, economiche, tradizionali, sportive per le quali necessita la valutazione d'interessi generali della comunità che non rientrano nelle funzioni di gestione;

– le deliberazioni relative all'utilizzazione del fondo di riserva, da comunicare all'organo consiliare.

#### 5. La Giunta:

– autorizza il Sindaco a ricorrere ed a resistere in giudizio nell'interesse del Comune in tutte le vertenze sottoposte a tutti gli organi giurisdizionali, in ogni grado del giudizio, comprese le controversie tributarie nelle quali il Comune è parte ricorrente o resistente. Per le controversie tributarie la Giunta può autorizzare il Sindaco a delegare l'Assessore competente per materia od il funzionario responsabile del servizio tributi;

– provvede al coordinamento con l'Azienda sanitaria locale degli interventi relativi alle prestazioni sociali a carattere sanitario per le persone disabili, portatrici di handicap, in stato di bisogno e di emarginazione secondo quanto previsto dalla legge. Individua gli uffici e servizi comunali preposti, per le loro competenze, ad attuare le disposizioni dell'art. 3-septies della legge 19 giugno 1999, n. 229, e dell'art. 40 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, ed attribuisce loro le relative funzioni, integrando ove occorra il regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi e prevedendo nel bilancio comunale le risorse necessarie, finanziate con i mezzi previsti dal sesto comma dell'art. 3-septies della legge n. 229/1999;

– predispone lo schema di bilancio annuale di previsione, la relazione previsionale e pro-

grammatica e lo schema di bilancio annuale presentandoli al Consiglio comunale per le deliberazioni che a questo competono;

– definisce, sentita la Conferenza dei responsabili dei servizi, il piano esecutivo di gestione dell'esercizio.

### Capo IV

#### Il Sindaco

#### Art. 43

#### 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 quelli attribuite o delegate dalla regione. Quale ufficiale del Governo esercita le funzioni nei servizi di competenza statale che gli sono attribuite dalle leggi.

#### **Art. 44**

##### **Giuramento del Sindaco**

1. Il Sindaco effettua davanti al Consiglio, nella seduta d'insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

#### **Art. 45**

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

1. Il Sindaco, dopo la proclamazione della sua elezione e prima della seduta d'insediamento del Consiglio comunale, nomina i componenti della Giunta comunale con le modalità di cui all'art. 42.
2. Fra i componenti della Giunta il Sindaco nomina il Vicesindaco che lo sostituisce nel caso di assenza od impedimento.
3. Per gli Assessori nominati al di fuori del Consiglio comunale il possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità è da loro dichiarato, con l'accettazione della nomina, mediante attestazione sostitutiva resa avanti al Segretario comunale.
4. Il Sindaco comunica al Consiglio, nella prima seduta, la composizione della Giunta comunale.
5. Il Sindaco, può delegare agli Assessori comunali il compito di sovrintendere al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti per settori dell'attività del Comune precisati nell'atto di delega da lui sottoscritto, controfirmato dal delegato e conservato nell'archivio dell'ente dal Segretario comunale.
6. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

#### **Art. 46**

##### **Linee programmatiche del Sindaco**

1. Il Sindaco, entro tre mesi dall'insediamento,

sentita la Giunta, elabora le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del suo mandato amministrativo, al fine di esperire la procedura per la definitiva redazione del programma di mandato.

2. Entro il termine suddetto il Sindaco rimette il documento di programma al Consiglio.

#### **Art. 47**

##### **Linee programmatiche - attuazione - verifica**

1. Entro il 30 settembre di ogni anno, il Consiglio provvede alla verifica dello stato di attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco.

#### **Art. 48**

##### **Linee programmatiche - adeguamento**

1. Il Sindaco, ove ravvisi la necessità di un adeguamento del programma, sia in base alle risultanze della verifica e delle valutazioni sulle stesse espresse dal Consiglio, sia per motivi ed eventi sopravvenuti, provvede, sentita la Giunta, alle integrazioni e modifiche ritenute necessarie.

#### **Art. 49**

##### **Interrogazioni ed istanze di sindacato ispettivo - risposta**

1. Il Sindaco, o per sua delega l'Assessore competente per materia, risponde alla interrogazione od alla istanza di sindacato ispettivo presentata 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.
2. La risposta è data nel tempo più breve e comunque entro trenta giorni.

#### **Art. 50**

##### **Orario delle attività, servizi ed uffici**

1. Il Sindaco, in base agli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, coordina e riorganizza gli orari degli esercizi commerciali, dei pub-

blici esercizi, dei servizi ed uffici pubblici, secondo la normativa vigente.

2. Il Consiglio, nel definire i suoi indirizzi tiene conto delle richieste delle associazioni ed organismi di partecipazione popolare e rappresentativi dei consumatori e degli utenti.

#### **Art. 51**

##### **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. 52**

##### **Assemblee dei Consorzi per la gestione associata di servizi**

1. Il Sindaco è membro di diritto delle Assemblee dei Consorzi per la gestione associata di servizi che non hanno carattere imprenditoriale. Può delegare a partecipare alle Assemblee, con tutti i suoi poteri, un Assessore od un Consigliere comunale, dallo stesso prescelto.

#### **Art. 53**

##### **Servizio Sanitario Nazionale - partecipazione alla Conferenza dei Sindaci**

1. Il Sindaco partecipa alla Conferenza dei Sindaci preposta al Servizio Sanitario Nazionale rendendosi interprete delle necessità della popolazione del Comune relativamente alle modalità di effettuazione dei servizi, al funzionamento dei presidi, alle attività, iniziative, interventi finalizzati alla protezione e cura della salute dei cittadini.
2. Riferisce periodicamente alla Giunta sull'attività svolta e valuta con la stessa le problematiche che più direttamente interessano la popolazione del Comune.

3. Il Sindaco provvede al coordinamento con l'Azienda sanitaria locale delle prestazioni sociali a carattere sanitario di competenza comunale.

#### **Art. 54**

##### **Funzioni del Sindaco per i servizi di competenza statale**

1. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende ai servizi ed alle funzioni di competenza statale esercitate dai Comuni.
2. Adotta, quale ufficiale del Governo, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti disponendone, ove occorra, l'esecuzione diretta da parte del Comune salvo rivalsa dell'onere sui responsabili.
3. Informa la popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali ed adotta, nei limiti delle competenze e possibilità del Comune, i provvedimenti di inderogabile urgenza a tutela della popolazione.
4. Partecipa, su convocazione del Prefetto, alle riunioni del Comitato provinciale per l'ordine e la sicurezza, quando devono essere nelle stesse trattate questioni riferibili all'ambito territoriale del Comune.

#### **Art. 55**

##### **Durata in carica**

1. Il Sindaco dura in carica per un periodo di cinque anni e può essere rieletto alla carica per un solo secondo mandato immediatamente successivo.
2. È consentito un terzo mandato consecutivo se uno dei due mandati precedenti ha avuto durata inferiore a due anni, sei mesi ed un giorno, per causa diversa dalle dimissioni volontarie.

#### **Art. 56**

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

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata ed approvata con le modalità previ-

ste dall'articolo 52 del Testo Unico degli Enti Locali 18 Agosto 2000, numero 267.

#### **Art. 57**

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

1. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. Il Consiglio viene sciolto con contestuale nomina di un Commissario.
2. Per la cessazione dalla carica del Sindaco per impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco si osservano le disposizioni degli articoli 53 e 141 del Testo Unico degli Enti Locali 18 Agosto 2000, numero 267.
3. Nel caso di sospensione temporanea del Sindaco dall'esercizio delle funzioni adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4-bis, della legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modificazioni, lo sostituisce il Vicesindaco.

### **Titolo III**

#### **Gli istituti di partecipazione popolare**

##### **Capo I**

#### **Partecipazione popolare, autonomia, sussidiarietà**

#### **Art. 58**

##### **Partecipazione popolare - diritto**

1. I diritti relativi agli istituti di partecipazione popolare sono riconosciuti alla popolazione del Comune nella quale sono compresi:
  - 1) i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune;
  - 2) i cittadini residenti nel Comune, non ancora elettori, che hanno compiuto sedici anni di età;
  - 3) gli stranieri e gli apolidi residenti nel Comune ed iscritti nell'anagrafe da almeno tre anni;
  - 4) le persone non residenti, che esercitano nel Comune stabilmente, la propria attività di lavoro, professionale ed imprenditoriale.

2. I diritti di partecipazione sono esercitati singolarmente da ogni persona od in forma associata.

#### **Art. 59**

##### **Associazioni e organismi di partecipazione - riconoscimento e promozione**

1. Il Comune riconosce ed afferma il valore delle libere ed autonome associazioni costituite dai cittadini con il fine di concorrere agli interessi generali della comunità mediante la promozione di finalità culturali, sociali, turistiche e sportive, che sono regolate da principi di democrazia e che non perseguono scopi di lucro.
2. La Giunta, secondo le decisioni espresse dal Consiglio ai sensi dell'articolo 42, secondo comma, del Testo Unico degli Enti Locali 18 Agosto 2000, numero 267, assume ogni idonea iniziativa per la istituzione di autonome e libere associazioni di partecipazione popolare, anche su base di quartiere o di frazione, aventi le finalità ed i caratteri indicati nel precedente comma, per assicurare la più ampia rappresentanza dei cittadini e di coloro che operano stabilmente nell'ambito comunale.
3. Con apposito regolamento da approvarsi dal Consiglio entro 90 giorni dall'entrata in vigore dello statuto sono determinate le modalità per la loro iscrizione, senza spese, e con procedure effettuate d'ufficio, nell'apposito registro tenuto dal Comune, con il fine esclusivo di mantenere attivamente i rapporti di collaborazione con l'ente, per attuare le iniziative di informazione e collaborazione di cui ai successivi articoli.

#### **Art. 60**

##### **Associazioni ed organismi di partecipazione - rapporti con il Comune**

1. Associazioni "A Curdetta" e "Comitato Festeggiamenti San Vincenzo"
2. Il Comune riconosce alle Associazioni esistenti ("A Curdetta" e "Comitato Festeggiamenti S.Vincenzo") e a tutte le altre che verranno a costituirsi con uno Statuto in sintonia con i principi dello Statuto Comunale il ruolo di strumento di base per la tutela dei valori natu-

rali, artistici e culturali nonché di promozione dell'attività turistica e culturale che si estrinseca essenzialmente in:

- a) Iniziative rivolte a favorire la valorizzazione turistica e culturale nonché di salvaguardia del patrimonio storico, culturale, folkloristico ed ambientale;
- b) Iniziative rivolte a richiamare il movimento turistico ed a migliorare le condizioni generali del soggiorno;
- c) Iniziative idonee a favorire, attraverso la partecipazione popolare, il raggiungimento degli obiettivi sociali del turismo;
- d) Assistenza ed informazione turistica;
- e) Attività ricreative e sportive;
- f) Coordinamento di iniziative ed attività locali.

Al fine di favorire le migliori condizioni per una fattiva presenza delle Associazioni nell'ambito del Comune, un rappresentante delle Associazioni potrà essere inserito come membro nelle Commissioni Comunali che hanno rilevanza turistica.

#### **Art. 61**

##### **Esercizio di attività per autonoma iniziativa di cittadini e di formazioni sociali**

1. Il Sindaco con l'atto con cui presenta al Consiglio comunale le linee programmatiche delle attività da realizzare nel corso del mandato, può proporre le attività, individuate con il concorso delle associazioni di partecipazione, che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini, delle famiglie e delle loro formazioni sociali, secondo quanto previsto dall'art. 2, comma quinto del Testo Unico degli Enti Locali 18 Agosto 2000, numero 267.
2. Preso atto degli orientamenti del Consiglio, la Giunta, in accordo con le associazioni interessate, predisponde un protocollo d'intesa che indica i presupposti giuridici e la fattibilità organizzativa ed economica delle suddette forme di partecipazione, in conformità a quanto previsto dal regolamento, e lo sottopone al

Consiglio comunale. Avvenuti il positivo esame e la decisione del Consiglio ai sensi dell'articolo 42, secondo comma, lettera d), del Testo Unico degli Enti Locali 18 Agosto 2000, numero 267, la Giunta adotta gli atti di sua competenza e promuove quelli di competenza del settore organizzativo responsabile per l'attuazione del protocollo d'intesa nel quale sono previsti:

- a) la data di scadenza dell'accordo, corrispondente a quella del mandato degli organi elettivi del Comune;
- b) il periodo di sperimentazione al termine del quale l'accordo può essere rescisso da ambedue le parti;
- c) le cause che nel corso dell'incarico possono renderne necessaria la modifica o la conclusione;
- d) l'assistenza tecnico - amministrativa per il periodo di sperimentazione;
- e) le dotazioni strumentali e l'eventuale concorso economico che il Comune fornisce per l'attuazione dell'intesa.

#### **Capo II**

##### **Istanze e proposte - consultazione della popolazione - partecipazione al procedimento amministrativo**

#### **Art. 62**

##### **Istanze, petizioni e proposte dei cittadini**

1. Le istanze, petizioni e proposte di singoli cittadini o di una pluralità di essi, diverse da quelle di cui al precedente articolo, sono esaminate dall'Assessore competente per materia, insieme con il dirigente responsabile del servizio interessato che procedono alla loro rapida valutazione e a dare alle stesse risposta nel più breve tempo e comunque entro il termine stabilito dal regolamento.
2. Per le richieste relative a provvedimenti di competenza del Sindaco o della Giunta l'Assessore sottopone la pratica, istruita, ai predetti organi che adottano le decisioni di loro competenza e le comunicano agli interessati entro il termine indicato nel precedente comma.

**Art. 63****Consultazioni della popolazione**

1. Prima dell'adozione di iniziative o provvedimenti di rilevante interesse l'Amministrazione Comunale, tenuto conto degli indirizzi espressi dal Consiglio e di quanto stabilito dal regolamento, effettua la consultazione della popolazione agli stessi direttamente o indirettamente interessata. La consultazione, secondo l'oggetto, può essere estesa ad una o più categorie di cittadini, ai residenti ed operatori in quartieri, frazioni od ambiti delimitati del territorio comunale, ovvero a tutta la popolazione.
2. La consultazione deve riguardare materie di esclusiva competenza locale, non può avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali ed è effettuata:
  - a) mediante Forum di cittadini, tenuti nelle sedi comunali od in altri ambienti idonei, indetti nelle forme e nel rispetto dei termini previsti dal regolamento, con l'intervento dei rappresentanti degli organi comunali, delle associazioni territorialmente o funzionalmente interessate e dei dirigenti responsabili dei servizi ed attività comunali pertinenti alla riunione;
  - b) mediante questionari inviati alle famiglie, con le modalità e termini previsti dal regolamento, nei quali sono prospettati con chiarezza gli elementi essenziali delle iniziative e sono richiesti contributi propositivi e pareri che consentono di accertare gli orientamenti prevalenti e di considerare eventuali singole proposte di particolare pregio ed interesse.

**Art. 64****Partecipazione al procedimento amministrativo**

1. L'attività amministrativa del Comune ed i procedimenti con i quali la stessa è effettuata sono improntati ai principi di imparzialità, partecipazione, trasparenza e pubblicità, semplificazione ed economicità che costituiscono criteri non derogabili per l'attuazione della disciplina del procedimento stabilita dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni e dal regolamento comunale.
2. Il regolamento comunale disciplina le modali-

tà del procedimento, le comunicazioni agli interessati, la loro partecipazione, la definizione dei termini, il diritto di visione dei documenti e di rilascio di copie degli stessi ed ogni altra disposizione che garantisca adeguatezza, efficienza ed economicità dell'organizzazione, durata della procedura contenuta nei tempi essenziali, tempestiva emanazione del provvedimento, responsabilità di un unico soggetto per l'intera procedura.

3. In particolare nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive il responsabile del procedimento deve fare pervenire tempestivamente, nelle forme di legge, comunicazioni ai soggetti interessati che devono essere invitati a partecipare alle fasi determinanti del procedimento assistiti, ove lo ritengano, da un loro legale o persona di loro fiducia. Deve essere garantito e reso agevole l'accesso a tutti gli atti del procedimento e negli stessi richiamati, se hanno funzione rilevante ai fini istruttori. Sono rilasciate su richiesta verbale dell'interessato, copie od estratti informali di documenti.
4. Le memorie, proposte, documentazioni presentate dall'interessato - o da suoi incaricati - devono essere acquisite, esaminate e sulle stesse deve pronunciarsi motivatamente il responsabile nell'emanazione del provvedimento, quando lo stesso incida sulla situazione giuridica soggettiva dell'interessato.

**Capo III****I referendum comunali****Art. 65****Il referendum comunale**

1. Il referendum consultivo è indetto dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta che determina l'onere a carico del bilancio comunale per la consultazione referendaria:
  - a) quando sia disposto con deliberazione del consiglio comunale adottata con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune, incluso il Sindaco;
  - b) quando sia richiesto da almeno un trentesimo degli elettori e dagli altri soggetti che hanno

diritto a parteciparvi. Per i residenti non elettori l'ufficio anagrafe stima il numero delle persone interessate e per i titolari di attività esercitate nel Comune e che non vi risiedono la stima viene effettuata in base ai dati rilevati presso la Camera di Commercio.

2. Non possono essere sottoposti a referendum:
  - a) lo statuto, il regolamento del Consiglio comunale ed il regolamento di contabilità;
  - b) il bilancio preventivo e il conto consuntivo;
  - c) i provvedimenti concernenti tributi e tariffe;
  - d) gli atti relativi al personale del Comune;
  - e) gli atti inerenti la tutela dei diritti delle minoranze.
3. Il regolamento comunale sulla partecipazione determina i requisiti di ammissibilità, i tempi, i modi, le condizioni di accoglimento e di svolgimento del referendum e la disciplina della consultazione referendaria. Qualora vengano proposti più referendum, questi sono riuniti in un'unica tornata annuale.
4. Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato della consultazione referendaria effettuata dal Sindaco, il Consiglio comunale ne prende atto ed assume le conseguenti motivate deliberazioni di attuazione o di non ulteriore seguito.

#### **Capo IV**

##### **L'azione popolare a tutela degli interessi comunali**

#### **Art. 66**

##### **L'azione popolare**

1. Nel caso in cui l'elettore sia intervenuto per far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune ai sensi dell'articolo 9 del Testo Unico degli Enti Locali 18 Agosto 2000, numero 267, la Giunta valuta se per la tutela degli interessi comunali è necessario che l'ente si costituisca in giudizio, autorizzando, in caso affermativo, il Sindaco a provvedere con l'assistenza di un legale. Qualora la Giun-

ta non ritenga utile l'intervento fa risultare a verbale la relativa decisione ed i motivi della stessa.

2. Per le azioni risarcitorie di danni ambientali, promosse verso terzi dalle Associazioni di protezione ambientale di cui all'art. 13 della legge 8 luglio 1986, n. 349, la Giunta valuta se le azioni sono fondate e se è necessario che il Comune si costituisca in giudizio, autorizzando, in caso affermativo, il Sindaco a provvedere con l'assistenza di un legale. Nel caso in cui non ritenga utile l'intervento, la decisione ed i motivi per i quali è stata adottata sono registrati a verbale.

#### **Capo V**

##### **Il diritto dei cittadini di accedere agli atti ed alle informazioni**

#### **Art. 67**

##### **Diritto di accesso e di informazione**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici. Sono riservati gli atti espressamente indicati dalla legge e quelli dei quali il Sindaco, con dichiarazione motivata e temporanea, ne vieta l'esibizione, conformemente a quanto stabilito dal regolamento.
2. Il regolamento assicura ai cittadini il diritto di accesso agli atti amministrativi non riservati ed alle informazioni in possesso dell'Amministrazione ed il rilascio di copie di atti e documenti con pagamento dei soli costi.
3. Il Comune assicura l'accesso alle strutture ed ai servizi comunali alle associazioni di partecipazione e di volontariato che ne facciano motivata richiesta.
4. L'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico, istituito in conformità all'art. 12 del D.Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni, assicura ai cittadini i diritti di accesso e di informazione ed assume ogni iniziativa utile per farli conoscere ai cittadini e render note le modalità per esercitarli.

#### **Titolo IV**

##### **L'Autonomia organizzativa: ordinamento del personale degli uffici e dei servizi**

**Capo I****Uffici e servizi - organizzazione****Art. 68****Autonomia normativa ed organizzativa**

1. Il Comune, nel rispetto dei principi fissati dall'ordinamento delle autonomie locali, provvede alla determinazione della dotazione organica ed alla organizzazione e gestione del personale adottando, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ed adeguandolo periodicamente, quando risulta necessario a seguito di modifiche delle funzioni da esercitare.
2. L'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa del Comune è soggetto ai principi affermati dall'ordinamento e dallo statuto ed ai limiti determinati sia dalla propria capacità di bilancio, sia dalle esigenze relative all'esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti allo stesso attribuiti, valutati in base alla situazione esistente ed alle previsioni della programmazione triennale.

**Art. 69****Indirizzo politico e gestione amministrativa**

1. Gli organi elettivi del Comune esercitano i poteri di indirizzo e controllo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare e verificando la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti, adottando gli atti relativi a tali funzioni.
2. Ai dirigenti spetta la direzione degli uffici e servizi e compete sia l'adozione dei provvedimenti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo degli organi elettivi, compresi gli atti che impegnano il Comune verso l'esterno, sia la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa con autonomi poteri di spesa e di organizzazione delle risorse umane e strumentali. Sono responsabili, in via esclusiva, della correttezza dell'attività amministrativa, dell'efficienza della gestione e dei risultati della stessa.

**Capo II****Uffici e servizi - ordinamento****Art. 70****Ordinamento degli uffici e dei servizi**

1. Con il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi adottato dalla Giunta in conformità ai criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione previsti dall'articolo 89 del Testo Unico degli Enti Locali 18 Agosto 2000, numero 267, ai principi stabiliti dal presente articolo ed agli indirizzi espressi dal Consiglio comunale sono definite le linee fondamentali dell'organizzazione degli uffici e dei servizi e le dotazioni organiche complessive del personale.
2. 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 tele-

fax 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;
- m) ogni altra disposizione relativa all'organizzazione, alla direzione degli uffici e servizi, alla gestione del personale, all'esercizio delle funzioni dei dirigenti che secondo l'articolo 89 è compresa nel regolamento.

#### **Art. 71**

##### **Ufficio di indirizzo e di controllo dell'attuazione del programma**

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi prevede la costituzione di un ufficio, posto alle dirette dipendenze del Sindaco e della Giunta, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge.
2. L'ufficio è costituito da dipendenti comunali. Qualora ciò non risulti possibile ed il Comune disponga delle risorse necessarie può essere integrato o costituito da collaboratori assunti con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato.
3. L'ufficio effettua l'attività di indirizzo e di controllo che mira a verificare, in funzione dell'esercizio dei poteri di indirizzo da parte del Consiglio comunale, l'effettiva attuazione delle scelte contenute negli atti di indirizzo politico. L'attività stessa consiste nell'analisi, preventiva e successiva, della congruenza e/o degli eventuali scostamenti tra le funzioni affidate dalle norme, gli obiettivi programmati prescelti, le scelte operative effettuate e le

risorse umane, finanziarie e materiali assegnate, nonché nella identificazione degli eventuali fattori ostativi, delle eventuali responsabilità per la mancata o parziale attuazione, dei possibili rimedi.

4. L'ufficio preposto all'attività di cui al comma precedente riferisce agli organi di indirizzo politico, attraverso le relazioni di cui all'articolo successivo, sulle risultanze delle analisi effettuate.

#### **Art. 72**

##### **Controllo interno di gestione**

1. L'ufficio di indirizzo e di controllo provvede, insieme con i compiti di cui al precedente articolo, alle funzioni relative al controllo di gestione attraverso il quale il Comune procede a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati.
2. Con il controllo di gestione è effettuata la verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati. Attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione fra i costi e la quantità e qualità dei servizi erogati, è valutata la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'attività effettuata per la realizzazione degli obiettivi.
3. Il controllo di gestione è effettuato per l'intera attività amministrativa e gestione del Comune ed è svolto con cadenza periodica non superiore ad un semestre. Si articola nelle seguenti fasi:
  - a) predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi;
  - b) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi;
  - c) rilevazione dei risultati raggiunti;
  - d) verifica dei dati e risultati di cui alle precedenti lettere in rapporto al piano degli obiettivi e valutazione del loro stato di attuazione misurando l'efficacia, l'efficienza ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.

4. L'ufficio redige semestralmente distinte relazioni sui risultati delle analisi effettuate relative sia al controllo strategico di attuazione del programma, sia al controllo di gestione rimettendone copia, entro i primi dieci giorni successivi al semestre al Sindaco, al Presidente del Consiglio comunale ed al Presidente della Commissione consiliare di controllo e garanzia. Il Sindaco e la Giunta, collegialmente, e la Commissione consiliare, pure collegialmente, possono effettuare presso l'ufficio ogni approfondimento utile per il miglioramento della funzionalità dell'organizzazione comunale. La Commissione riferisce al Consiglio le risultanze degli atti trasmessi dall'ufficio insieme con le proprie proposte ed il Sindaco e la Giunta comunicano le loro valutazioni e indicazioni.

#### Art. 73

##### **Controllo di gestione - servizio associato con altri Comuni**

1. Il Sindaco, qualora accerti che il Comune non ha la possibilità di costituire al proprio interno una struttura preposta al servizio di controllo di gestione, udita la Giunta, sottopone al parere della Commissione consiliare di controllo e garanzia, la proposta di pervenire ad una intesa con altri Comuni per un accordo con persona professionalmente qualificata per questo incarico, affinché provveda all'effettuazione del controllo di gestione autonomamente e distintamente per ciascun Comune, ripartendo la spesa fra gli stessi in relazione alla popolazione ed alla consistenza del bilancio, secondo criteri da stabilire nella convenzione d'incarico. Ottenuto il parere favorevole della Commissione consiliare il Sindaco promuove intese con gli altri Comuni e gli atti conseguenti.

#### Art. 74

##### **Attività degli uffici e dei servizi semplificazione**

1. Il Comune adotta tutti i provvedimenti disposti dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, in materia di procedimento amministrativo effettuando periodicamente la revisione del regolamento comunale sia per l'aggiornamento dei procedimenti nello stesso previsti, sia per la costante riduzione dei tempi stabiliti per il loro

espletamento, stabilendo tutte le misure agevolative applicabili nell'interesse dei cittadini, consentendo che le richieste siano presentate anche per via telematica ed informatica, che analoghe procedure siano adottate, ove possibile, per le integrazioni degli atti e delle notizie e per la comunicazione all'interessato dell'esito del procedimento.

2. Il Comune applica le disposizioni per la semplificazione amministrativa, le dichiarazioni sostitutive, l'acquisizione diretta di certificati ed ogni altra misura che ha per fine di rendere più agevole, rapido, economico il rapporto fra i cittadini e l'amministrazione comunale, tenuto conto di quanto dispongono le leggi 15 febbraio 1968, n. 15 e successive modificazioni, 15 maggio 1997, n. 127, 16 giugno 1998, n. 191, il D.P.R. 20 ottobre 1998, n. 403 e le leggi annuali di semplificazione. Dispone l'adozione di misure organizzative che consentano lo snellimento delle attività istruttorie in ogni settore di attività del Comune ed in particolare nel funzionamento dello Sportello unico delle imprese, dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico. Riduce e regola i tempi di attesa e le modalità di accesso agli sportelli. Attua il ricorso alle conferenze dei servizi per ridurre i tempi dei procedimenti amministrativi e promuove accordi di programma per assicurare la realizzazione di opere d'interesse pubblico generale.
3. Entro dodici mesi dall'entrata in vigore dello statuto i dirigenti o responsabili di servizio procedono alla revisione dei regolamenti che per l'oggetto prevalente rientrano nelle loro competenze, eventualmente con la partecipazione dei dirigenti e responsabili di altri settori interessati, eliminando procedure, vincoli, limitazioni, divieti che non risultino più utili e giustificati e provvedendo alla riduzione degli adempimenti dei cittadini a quelli indispensabili per gli stessi e per l'organizzazione della comunità. Entro il termine suddetto il testo riformato dei regolamenti, con una documentazione di raffronto con quello finora vigente, deve pervenire al Presidente del Consiglio comunale.
4. Ogni altra attività, servizio, ufficio del Comune sono gestiti perseguendo le finalità di cui ai precedenti commi, operando con il fine di facilitare il cittadino nei suoi rapporti con l'ente, adottando ogni misura per rendere più

sicura, libera, socialmente protetta la vita nella comunità. Il conseguimento di questo obiettivo ha carattere prioritario in ogni azione, attività, iniziativa del Comune ed i risultati conseguiti da ciascun settore costituiranno motivo di valutazione dell'operato del Dirigente o del Responsabile del servizio.

### **Capo III**

#### **Direzione e responsabilità degli uffici e dei servizi**

##### **Art. 75**

#### **Il Segretario comunale**

1. Il Segretario comunale, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi del Comune in merito alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
2. Il Segretario comunale partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione. Può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente. Esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto, dai regolamenti e conferitagli dal Sindaco.
3. Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività.

##### **Art. 76**

#### **Segretario comunale e responsabili di servizi - incarichi - funzioni e responsabilità**

1. Non essendo previsto dalla dotazione organica del Comune personale di qualifica dirigenziale il Sindaco, tenuto conto della dimensione organizzativa del Comune e previa deliberazione della Giunta, può attribuire al Segretario comunale l'esercizio diretto delle funzioni di direzione degli uffici e servizi comunali.
2. Il Sindaco, sussistendo le condizioni di cui al primo comma, può attribuire con provvedimento motivato le funzioni stabilite dall'articolo 107 del Testo Unico degli Enti

Locali 18 Agosto 2000, numero 267, ai Responsabili degli uffici e servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga ad ogni diversa disposizione. Il Segretario comunale sovrintende alle funzioni dei responsabili degli uffici e servizi comunali e ne coordina l'attività.

3. I responsabili degli uffici e dei servizi esercitano le loro funzioni secondo i criteri e le norme stabiliti dallo statuto e dal regolamento per i compiti di direzione, secondo il principio per il quale i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa è loro attribuita. Per quanto riguarda il Servizio Finanziario, il Responsabile del Servizio firma con il Sindaco tutte le scritture contabili.
4. Nell'esercizio delle loro funzioni sono direttamente responsabili della correttezza amministrativa, imparzialità ed efficienza della gestione e del conseguimento degli obiettivi dell'ente.
5. Spettano ai Responsabili degli uffici e servizi, titolari degli incarichi di cui al secondo comma, tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno che la legge ed il presente statuto non hanno riservato espressamente agli organi di governo.
6. Sono ad essi attribuiti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali in particolare quelli indicati dal ricordato terzo comma dell'articolo 107 del Testo Unico degli Enti Locali 18 Agosto 2000, numero 267, e quelli che potranno ad essi essere attribuiti da disposizioni dello statuto e dei regolamenti.
7. È compresa fra le competenze dei Responsabili di uffici e servizi l'adozione delle determinazioni a contrattare.
8. Nell'esercizio delle loro funzioni e nell'ambito di loro competenza i Responsabili di cui al presente articolo adottano i provvedimenti per il rinnovamento e l'adeguamento dell'organizzazione e della gestione secondo i criteri stabiliti nel precedente capo II.
9. La durata dell'incarico non può essere supe-

riore al termine del mandato del Sindaco che lo conferisce. Può essere confermato a giudizio insindacabile del Sindaco nuovo eletto rieletto.

### **Titolo V**

#### **Le forme assicuarive e di cooperazione**

##### **Art. 77**

#### **Convenzioni associative sovracomunali**

1. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa, può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri Comuni e/o con la Provincia, per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.
2. Le convenzioni devono specificare i fini, attraverso la precisazione delle funzioni e/o servizi oggetto delle stesse, la loro durata, le forme e la periodicità delle consultazioni fra gli enti contraenti, i rapporti finanziari fra loro intercorrenti, i reciproci obblighi e garanzie.
3. Le convenzioni devono regolare i conferimenti iniziali di capitali e beni di dotazione e le modalità per il loro riparto fra gli enti partecipanti alla loro scadenza.
4. Le convenzioni 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 a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

##### **Art. 78**

#### **Consorzi ordinari**

1. Per la gestione associata di uno o più servizi il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di un Consorzio con altri Comuni e, ove interessata, con la partecipazione della Provincia, approvando a maggioranza assoluta dei componenti:
  - a) la convenzione che stabilisce i fini e la durata del Consorzio; la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali approvati

dall'Assemblea; i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie fra gli enti consorziati;

b) lo statuto del Consorzio.

2. Il Consorzio è ente strumentale degli enti consorziati, dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa e gestionale.

3. Sono organi del Consorzio:

a) l'Assemblea, composta dai rappresentanti degli enti associati nella persona del Sindaco, del Presidente o di un loro delegato, ciascuno con responsabilità e poteri pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto. L'Assemblea elegge nel suo seno il Presidente;

b) il Consiglio d'amministrazione ed il Presidente sono eletti dall'Assemblea. La composizione del Consiglio d'amministrazione, i requisiti e le condizioni di eleggibilità, le modalità di elezione e di revoca, sono stabilite dallo statuto.

4. I membri dell'Assemblea cessano da tale incarico con la cessazione dalla carica di Sindaco o di Presidente della Provincia e agli stessi subentrano i nuovi titolari eletti a tali cariche.

5. Il Consiglio d'amministrazione ed il suo Presidente durano in carica per cinque anni, decorrenti dalla data di nomina.

6. L'Assemblea approva gli atti fondamentali del Consorzio, previsti dallo statuto.

7. Quando la particolare rilevanza organizzativa ed economica dei servizi gestiti lo renda necessario, il Consorzio nomina, secondo quanto previsto dallo statuto e dalla convenzione, il Direttore, al quale compete la responsabilità della gestione del Consorzio.

### **Titolo VI**

#### **L'Autonomia finanziaria e impositiva: programmazione e ordinamento contabile**

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

#### **Autonomia impositiva e tariffaria**

1. Il Comune provvede, nell'ambito delle leggi,

all'esercizio della potestà regolamentare generale per l'acquisizione delle proprie entrate, adottando i provvedimenti attuativi necessari per determinare le misure e condizioni del prelievo tributario e del concorso tariffario, ispirandosi a criteri di imparzialità, equità e perequazione, ripartendo il carico tributario e tariffario in modo da assicurare che la partecipazione di ciascun cittadino avvenga in proporzione alle sue effettive capacità contributive.

2. L'istituzione ed il costante aggiornamento dell'anagrafe tributaria comunale, riferita ai soggetti ad imposizioni tributarie ed agli utenti dei servizi erogati, costituisce il mezzo indispensabile per conseguire le finalità di cui al precedente comma. A tal fine l'ente si avvale di tutte le fonti informative interne di cui dispone, collegate in rete con l'ufficio preposto al servizio entrate nonché di collegamenti con gli uffici e servizi pubblici che concorrono, con i dati di cui dispongono, alla tenuta dell'anagrafe, utilizzando, per quanto strettamente necessario, apporti esterni di comprovata competenza, professionalità e correttezza.
3. I servizi comunali preposti all'acquisizione delle entrate sono dotati di strumenti operativi adeguati all'importanza delle loro funzioni, che sono periodicamente aggiornati così da risultare sempre corrispondenti all'evoluzione tecnica in questo settore. Idonee iniziative per la preparazione e l'aggiornamento del personale addetto sono programmate d'intesa con lo stesso e con le organizzazioni sindacali.
4. I servizi devono assicurare il conseguimento dei seguenti obiettivi:
  - a) acquisizione all'ente delle entrate preventive necessarie per i servizi erogati e per la sua organizzazione;
  - b) massima semplificazione degli adempimenti dei contribuenti ed utenti consentendo e regolarizzando l'uso da parte degli stessi di comunicazioni telematiche, telefoniche ed ove possibile di collegamenti informatici;
  - c) tempestiva informazione dei contribuenti ed utenti delle norme tributarie e tariffarie e delle loro modifiche ed innovazioni, mediante comunicazioni semplici ed esaurienti che assicurino loro piena consapevolezza degli ob-

blighi a cui sono tenuti e dei mezzi di tutela che hanno diritto di utilizzare.

### **Art. 80**

#### **Autonomia finanziaria**

1. Il Comune con l'esercizio della propria potestà tributaria e tariffaria, con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato e dalla Regione e con una oculata amministrazione del patrimonio persegue il conseguimento di condizioni di autonomia finanziaria attraverso un equilibrato rapporto del programma di attività con i mezzi economici acquisibili, realizzato con interventi razionali ed efficienti.
2. La Giunta attiva tutte le procedure previste da leggi ordinarie e speciali, statali, 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.
3. 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.
4. Il ricorso al credito è limitato al finanziamento di opere, interventi e spese che non può essere effettuato con le risorse di cui ai precedenti commi e che comporta oneri di ammortamento sostenibili dal bilancio senza pregiudicare l'equilibrio.

### **Art. 81**

#### **La programmazione operativa e finanziaria**

1. Il Sindaco, con l'apporto del Consiglio e della Giunta, secondo quanto previsto dall'art. 50, elabora e comunica al Consiglio comunale, entro i termini stabiliti con tale articolo, le linee programmatiche di sviluppo del Comune che stabiliscono il programma che l'Amministrazione intende realizzare nel corso del suo mandato.
2. La relazione previsionale e programmatica, con valenza triennale ed aggiornamento scorsivo annuale, deve stabilire il graduale pia-

no di attuazione del programma di cui al precedente comma ed individuare, per ciascun esercizio, gli obiettivi da conseguire.

3. Il programma triennale delle opere pubbliche prescritto dall'art. 14 della legge 11 febbraio 1994, n. 109, deve indicare le opere ed i lavori pubblici che il Comune intende realizzare nel triennio e precisare, nell'elenco di aggiornamento annuale, quelle da attuare nell'esercizio per il quale viene approvato.
4. Il bilancio di previsione pluriennale deve indicare la consistenza e la natura dei mezzi finanziari previsti per la copertura delle spese correnti e di quelle di investimento nell'arco del triennio, aggiornato di anno in anno. Verifica e conferma la fattibilità delle previsioni della relazione programmatica con la quale è coordinato. Ha carattere autorizzatorio.
5. Il bilancio di previsione annuale costituisce l'atto principale di attuazione della programmazione del Comune. Deve essere redatto in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi. Con il bilancio deve essere approvato, unitamente, l'elenco annuale dei lavori pubblici di cui al terzo comma.
6. Gli atti previsti dal presente articolo, eccettuato quello di cui al primo comma, sono formati coerentemente con le linee programmatiche di sviluppo del Comune e secondo gli orientamenti espressi dalla Giunta, dal responsabile del servizio finanziario e dagli altri dirigenti responsabili dell'organizzazione previsti dal regolamento comunale di contabilità. Il regolamento stabilisce i tempi entro i quali i documenti programmatici e di bilancio sono rimessi alla Giunta comunale. Dopo l'esame e le valutazioni della Giunta e l'adeguamento alle indicazioni dalla stessa espresse, gli atti programmatici e di bilancio sono rimessi al Presidente del Consiglio, con gli allegati prescritti, per la consegna ai Consiglieri almeno otto giorni prima di quello previsto per l'inizio della trattazione da parte del Consiglio che deve concludersi entro il 31 dicembre, salvo proroga disposta con le forme previste dalla legge.

#### **Art. 82**

##### **La contabilità**

1. Nella tenuta della contabilità del comune si

osservano le disposizioni previste dal Testo Unico degli Enti Locali 18 Agosto 2000, numero 267, e le norme stabilite dal regolamento comunale di contabilità.

2. Entro sei mesi dall'adozione dello statuto il Consiglio provvede ad adeguare il regolamento comunale di contabilità a quanto previsto per la rilevazione mediante contabilità economica dei risultati di gestione da dimostrare nel rendiconto. Con lo stesso adeguamento sono previste nel regolamento comunale di contabilità le procedure e gli strumenti per l'adozione del controllo interno di gestione.

#### **Art. 83**

##### **La revisione economico-finanziaria**

1. Il Consiglio comunale elegge l'organo di revisione economico-finanziaria.
2. L'organo di revisione economico-finanziaria esercita le sue funzioni secondo le modalità stabilite dalle norme vigenti.
3. Il Consiglio comunale può richiedere la collaborazione dell'organo di revisione economico-finanziaria per la valutazione e l'approfondimento di particolari provvedimenti, situazioni, segnalazioni che hanno per oggetto aspetti della gestione contabile, finanziaria ed economica. I pareri sono richiesti e resi per scritto.
4. L'organo di revisione contabile può partecipare alle adunanze del Consiglio indette per l'esame del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione ed alle altre riunioni dell'organo consiliare esprimendo parere consultivo su provvedimenti e situazioni che rientrano nelle proprie funzioni. L'organo interviene alle adunanze nelle quali il Consiglio esamina il referto dall'organo stesso presentato per comunicare gravi irregolarità accertate nella gestione.

#### **Titolo VII**

##### **Norme finali**

#### **Art. 84**

##### **Revisione dello statuto**

1. Le modificazioni e l'abrogazione dello statuto

sono deliberate dal Consiglio comunale con la procedura stabilita dall'articolo 6 del Testo Unico degli Enti Locali 18 agosto 2000, numero 267.

2. Le proposte di cui al precedente comma sono sottoposte a parere obbligatorio degli organismi di partecipazione popolare, da richiedersi almeno trenta giorni prima dell'adunanza del Consiglio comunale. Entro lo stesso termine sono inviate in copia ai Consiglieri comunali e depositate presso la segreteria comunale, dando pubblici avvisi di tale deposito nelle forme previste dal regolamento.
3. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello statuto deve essere presentata al Consiglio comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo statuto.
4. L'adozione delle due deliberazioni di cui al precedente comma è contestuale: l'abrogazione totale dello statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello stesso.

#### **Art. 85**

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

1. Il presente statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed è affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.
2. Il Sindaco invia lo statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, 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 dell'ente.
4. Il Segretario comunale, con dichiarazione apposta in calce allo statuto, ne attesta l'entrata in vigore.
5. Il Consiglio comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello statuto da parte dei cittadini.

## **COMUNE DI ZIGNAGO**

### **Provincia della Spezia**

#### **Statuto comunale**

#### **Titolo I**

### **PRINCIPI GENERALI**

#### **Art. 1**

##### **Il Comune**

- 1) Il Comune di Zignago è Ente Locale Territoriale Autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalla legge e dalle norme del presente Statuto.
- 1) Il Comune rappresenta tutta la comunità nei rapporti con lo Stato, con la Regione Liguria, con la Provincia della Spezia, con gli altri Enti locali e con altri enti o soggetti pubblici e privati.

#### **Art. 2**

##### **Territorio e confini**

- 1) Il Comune di Zignago rappresenta, cura gli interessi e promuove lo sviluppo della comunità locale costituita dall'insieme delle persone insediate nel territorio individuato nella planimetria approvata con deliberazione del Consiglio comunale.
- 2) Il territorio comunale ha una superficie di kmq. 27,85 e si sviluppa all'interno della Provincia della Spezia e della Regione Liguria.
- 3) Il Comune di Zignago confina con i Comuni liguri di Sesta Godano, Brugnato e Rocchetta di Vara, appartenenti alla Provincia della Spezia, nonché con il Comune toscano di Zeri appartenente alla Provincia di Massa Carrara.

#### **Art. 3**

##### **Origini storiche e appartenenza territoriale**

- 1) Il territorio di Zignago, alle falde del Monte Dragnone, è culla di antichissimi insediamenti umani. Abitato fin dalla preistoria, precisamente dall'età del Bronzo, periodo in cui le genti di allora si stabilirono nei castellari, zo-

ne arroccate di altura, strategiche per il controllo dei pascoli. Ne sono la dimostrazione i molti reperti di vita quotidiana giunti fino a noi perfettamente conservati e visitabili presso la Mostra Archeologica Permanente allestita nei locali comunali della frazione Pieve. Nel Medioevo Zignago rappresentò un fondamentale punto di collegamento tra l'importantissimo snodo viario di Pontremoli, sulla Via Francigena, e il porto di Levante. Durante l'occupazione nazi-fascista - 08 settembre 1943/30 aprile 1945 - fondamentale è il contributo dato dai contadini delle valli dello Zignago alla Resistenza. Il rastrellamento del 3 agosto 1944, rivolto a eliminare tutte le forze partigiane, colpì duramente la popolazione locale, vennero incendiate case ed interi paesi dove i partigiani venivano alloggiati. A riconoscimento del ruolo svolto durante la Resistenza, al Comune di Zignago è stata conferita, con decreto del Presidente della Repubblica del 13 ottobre 1984, la Croce al Valore Militare con la seguente motivazione " La popolazione del Comune di Zignago durante venti mesi di dura occupazione nazifascista reagiva con fiera dignità ed enormi sacrifici alla barbara tracotanza nemica e, senza mai piegarsi, sosteneva coraggiosamente le forze partigiane della Resistenza offrendo alla causa della libertà un valido contributo di combattenti, di sofferenze e di valore".

- 2) Il Comune di Zignago riconosce e afferma la propria appartenenza culturale alla Val di Vara. Per la propria collocazione geografica nel bacino del fiume Vara, riconosce la comunanza di interessi economici con le altre popolazioni insediate lungo lo sviluppo montano del fiume Vara e dei suoi affluenti.

#### **Art. 4**

##### **Suddivisione del territorio comunale**

1. Il territorio del Comune di Zignago è suddiviso nelle seguenti frazioni e nuclei abitati:
  - a) Pieve – capoluogo
  - b) Debbio
  - c) Imara
  - d) Sasseta
  - e) Serò

- f) Topiana
- g) Valgiuncata
- h) Vezzola

#### **Art. 5**

##### **Stemma e gonfalone**

- 1) Lo stemma che identifica il Comune di Zignago, attribuito con Decreto del Presidente della Repubblica in data 12 settembre 1953, raffigura un leone rampante di colore rosso su fondo color argento, coronato di oro e poggiato su un monte all'italiana di verde, sostenente tra le branche anteriori uno scudo d'argento caricato di una croce di rosso.
- 2) Il Comune di Zignago ha un proprio gonfalone esposto nella sede del Comune che accompagna i rappresentanti del Comune nelle cerimonie, viene esibito nelle pubbliche ricorrenze e ogni volta in cui sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa.
- 3) Alla tenuta, alla gestione e all'accompagnamento del gonfalone provvede l'agente di polizia municipale o suo delegato.
- 4) L'uso e la riproduzione dello stemma può essere autorizzato dalla Giunta per fini non istituzionali solo dove sussista un rilevante pubblico interesse.

#### **Art. 6**

##### **Adesione ai principi europeistici e di collaborazione pacifica fra i popoli**

- 1) Il Comune di Zignago, nello spirito della Carta europea dell'autonomia locale adottata dal Consiglio di Europa e ratificata dall'Italia con legge 30 dicembre 1989, n. 439, partecipa alla costruzione di una cultura europea condividendo i principi di collaborazione tra le comunità locali per costruire, nell'interesse dei propri cittadini, una Europa democratica e federalista nel rispetto delle identità regionali.
- 2) Il Comune di Zignago aderisce a forme di collaborazione e di associazione con Enti locali di altre Regioni italiane e con comunità locali

degli altri Stati appartenenti alla Unione Europea.

- 3) Il diritto di collaborazione e di associazione di cui al comma precedente può essere esercitato, ove consentito dallo Stato, anche nei confronti di comunità locali e di associazioni internazionali di comunità locali appartenenti a Stati firmatari della Carta europea delle autonomie locali.

#### **Art. 7**

##### **Rapporti con gli enti locali della Provincia della Spezia e contermini**

- 1) Il Comune di Zignago, unitamente ad altri enti locali della Provincia ed alla Regione Liguria, concorre a favorire un corretto equilibrio fra la società civile e le istituzioni politiche nonché l'armonico sviluppo civile, sociale ed economico della comunità locale.
- 2) Il Comune di Zignago, al di là delle differenziazioni politiche ed amministrative, promuove e aderisce ad iniziative per costituire forme associative e di cooperazione che meglio risolvano problemi di comune interesse.

#### **Art. 8**

##### **Funzioni del Comune**

- 1) Il Comune di Zignago, ente locale a fini generali, è l'istituzione più vicina ai bisogni della comunità locale.
- 2) Nell'ambito dei principi fissati dalla legge e in aderenza al principio di sussidiarietà, il Comune di Zignago:
  - a) esercita ogni attività ed iniziativa afferente direttamente e immediatamente all'ambito spaziale del territorio comunale ed alla sua popolazione;
  - b) esercita le funzioni esprimenti interessi sovracomunali che gli sono attribuite dallo Stato e dalla Regione;
  - c) stimola, incoraggia, appoggia e svolge azione complementare affinché i singoli cittadini ed i loro gruppi possano esplicare la propria creatività e le proprie iniziative, risolvendo direttamente i propri problemi con relativa assunzione di responsabilità;

- d) interviene quando i singoli e i gruppi non siano in grado di provvedere da soli alle proprie esigenze.

#### **Art. 9**

##### **Finalità dell'azione del Comune**

- 1) Il Comune di Zignago esercita la propria attività politica e amministrativa conformandola ai principi di democrazia, di partecipazione e di semplicità dei procedimenti.
- 2) Nell'esercizio delle proprie funzioni il Comune garantisce il rispetto dei diritti inviolabili dell'uomo, sviluppando i legami di solidarietà tra le persone ed affermandone i diritti e gli interessi sia come singoli, sia nelle formazioni sociali attraverso le quali si esprimono. A titolo esemplificativo e non esaustivo sono formazioni sociali: i partiti, le associazioni culturali e/o sportive, di categoria, religiose di qualsiasi fede ed altro.
- 3) Il Comune di Zignago promuove lo sviluppo civile, economico e sociale della comunità locale con metodo democratico, partecipativo, trasparente e in condizioni di pari opportunità fra sessi, razze e convinzioni religiose.

#### **Art. 10**

##### **Obiettivi particolari**

- 1) Il Comune di Zignago, nell'ambito delle proprie competenze e del loro concreto esercizio, tenendo conto dei principi e delle finalità espressi nei precedenti articoli 6, 7, 8 e 9:
  - a) tutela, valorizza il territorio comunale nelle sue peculiarità culturali, storiche, artistiche ed archeologiche;
  - b) si adopera affinché il patrimonio di costume e le tradizioni locali legate alla civiltà contadina ed all'artigianato locale siano recuperati, valorizzati e mantenuti vivi e sentiti come propri dalle nuove generazioni;
  - c) tutela e valorizza le risorse naturali del territorio comunale ivi comprese le risorse idriche ed energetiche, la flora, la fauna e, in generale, l'habitat naturale nella sua integrità e nel suo equilibrio ecologico;
  - d) indirizza la propria azione affinché le pe-

culiarità culturali, storiche e artistiche nonché le risorse naturali siano occasioni di rinascita e di sviluppo della comunità locale;

- e) promuove la ripresa delle produzioni agro-silvo-pastorali tradizionali, nonché il loro sviluppo secondo il metodo dell'agricoltura biologica: sul territorio comunale sono vietati la coltivazione e l'allevamento con metodologia transgenica ed è vietata la commercializzazione dei prodotti transgenici;
- f) promuove, favorisce ed indirizza le iniziative economiche dei soggetti pubblici e privati, singolarmente o riuniti nelle forme proprie dell'associazionismo e della cooperazione, per uno sviluppo sostenibile ossia uno sviluppo che, migliorando la qualità della vita, si mantenga entro i limiti della capacità di carico dell'ecosistema zinghese;
- g) favorisce l'apprendimento delle tradizioni da parte dei giovani, la loro formazione professionale e civile e il loro armonico inserimento all'interno della comunità;
- h) valorizza il ruolo degli anziani, tutela i loro diritti e stimola la loro costante partecipazione attiva all'interno della collettività, in condizione di dignità sociale ed economica;
- i) concorre a garantire il diritto alla salute;
- j) promuove la sicurezza sociale e l'assistenza secondo principi di solidarietà, in collaborazione con associazionismo e volontariato;
- k) tutela e valorizza il proprio patrimonio abitativo privilegiando e incentivando l'uso di materiali di provenienza locale nonché l'applicazione di tecnologie ecologicamente compatibili e coerenti con l'architettura bioecologica più rispettosa oltre che delle peculiarità paesistiche anche degli aspetti relativi al risparmio energetico.

## **Titolo II**

### **ORDINAMENTO**

#### **Art. 11**

##### **Organi del Comune**

- 1) Sono organi del Comune il Consiglio, la Giunta, il Sindaco.
- 2) Il Sindaco è responsabile della gestione politica e amministrativa del Comune.

#### **Art. 12**

##### **Modalità di funzionamento del Consiglio e della Giunta**

- 1) Il Consiglio e la Giunta, organi collegiali, sono presieduti dal Sindaco e si esprimono attraverso deliberazioni.
- 2) Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte normalmente con votazione palese; sono assunte a voto segreto le deliberazioni concernenti persone, quando se ne debba apprezzare le qualità soggettive e se ne debba valutare l'azione svolta.
- 3) All'istruttoria e all'acquisizione della documentazione sulle proposte di deliberazione provvedono i dipendenti nominati responsabili di ufficio.
- 4) La verbalizzazione degli atti e delle sedute degli organi collegiali è curata dal Segretario comunale ovvero, in caso di assenza, impedimento o incompatibilità, dal Vice Segretario.
- 5) Le deliberazioni sono sottoscritte dal Segretario verbalizzante e dal Sindaco.

#### **Sezione I**

##### **Il Consiglio comunale**

#### **Art. 13**

##### **Principi di funzionamento**

- 1) Il Consiglio comunale rappresenta l'intera comunità, è organo di indirizzo e di controllo politico - amministrativo.
- 2) Il Consiglio si adopera e vigila affinché l'azione complessiva del Comune sia conforme ai principi di partecipazione, trasparenza, legalità al fine di assicurare costantemente

l'imparzialità e la correttezza dell'azione amministrativa.

- 3) Il Consiglio nomina i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni che la legge attribuisce alla propria competenza e formula gli indirizzi a cui dovrà attenersi il Sindaco per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune che siano di competenza di quello. Gli indirizzi valgono limitatamente all'arco temporale del mandato politico - amministrativo del Consiglio. Il Consiglio neo eletto può confermare gli indirizzi formulati dal precedente.
- 4) L'elezione, la durata, la composizione e lo scioglimento del Consiglio sono disciplinati dalla legge.
- 5) Il Consiglio esercita le funzioni e le competenze stabilite dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti comunali conformandosi ai principi e alle modalità stabiliti dallo Statuto e dai regolamenti stessi.
- 6) Ogni proposta di deliberazione deve essere corredata delle attestazioni previste dalla legge.
- 7) Il Segretario comunale può essere chiamato dal Sindaco a riferire durante la discussione consiliare su questioni tecnico-giuridiche o ad esprimere il proprio parere.
- 8) Il regolamento per il funzionamento del Consiglio stabilisce i casi e le modalità per la partecipazione, con compiti referenti, alle riunioni del Consiglio, di esperti qualificati.

#### **Art. 14**

##### **Sessioni - Convocazione e Ordine del Giorno**

- 1) L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria e straordinaria.
- 2) Sono ordinarie le sessioni che trattano delle linee programmatiche del mandato ricevuto dagli elettori, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
- 3) Sono straordinarie le sessioni che trattano di ogni altro oggetto di competenza del Consiglio.
- 4) Le sessioni ordinarie devono essere convocate

almeno cinque (5) giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie, almeno tre (3) giorni prima. In caso di urgenza, le sessioni straordinarie sono convocate con un anticipo di almeno 24 ore.

- 5) La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare sono disposti dal Sindaco.
- 6) Il Sindaco deve riunire il Consiglio entro 20 giorni quando lo richiedano 1/5 dei consiglieri, ossia almeno 3 (tre), inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
- 7) La convocazione deve essere effettuata in modo da garantire la effettiva conoscenza della data dell'adunanza e degli argomenti che in essa saranno trattati.
- 8) L'ordine del giorno può essere integrato con altri argomenti, nel rispetto dei termini previsti dal precedente quarto comma.
- 9) L'ordine del giorno deve essere affisso all'Albo Pretorio almeno entro il giorno precedente quello stabilito per l'adunanza ed è reso noto alla popolazione al fine di consentire la più ampia partecipazione.
- 10) La documentazione relativa agli argomenti da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri almeno tre giorni prima della seduta per le sessioni ordinarie, due giorni prima per quelle straordinarie ed almeno 12 ore prima per le convocazioni urgenti. Restano fermi termini più lunghi previsti per specifiche materie dalle vigenti leggi statali.
- 11) La prima convocazione del nuovo Consiglio è effettuata dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti; la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
- 12) Le sedute del Consiglio sono pubbliche. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio indica gli argomenti che devono essere trattati senza la presenza del pubblico.

#### **Art. 15**

##### **Regolamento per il funzionamento del Consiglio**

- 1) Il funzionamento del Consiglio è disciplinato,

oltre che dalla legge e dal presente Statuto, da apposito regolamento approvato dal Consiglio.

- 2) Il Consiglio provvede ad approvare il regolamento entro 6 mesi dalla data di efficacia del presente Statuto.

#### **Art. 16**

##### **Linee programmatiche di governo**

- 1) Entro 90 giorni, decorrenti dalla data dell'insediamento, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta ed illustra al Consiglio le linee programmatiche di governo.
- 2) Le linee programmatiche di governo riguardano le specifiche azioni ed i progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
- 3) Entro i successivi 10 giorni ciascun Consigliere comunale può proporre al Sindaco integrazioni, adeguamenti e modifiche presentando appositi emendamenti.
- 4) Decorso il termine di cui al comma precedente il Sindaco convoca il Consiglio in sessione ordinaria per la definitiva approvazione delle linee programmatiche.
- 5) Lo stato di attuazione delle linee programmatiche, la loro conferma o le modifiche sono deliberati annualmente dalla Giunta e presentati al Consiglio per la approvazione contemporaneamente al bilancio di previsione e relativa relazione previsionale.
- 6) A conclusione del mandato politico-amministrativo il Sindaco presenta al Consiglio un documento di verifica dello stato di attuazione e del grado di realizzazione delle linee programmatiche, proposte ed approvate all'inizio del mandato e annualmente aggiornate.

#### **Art. 17**

##### **Partecipazione alle sedute dei Consiglieri Procedimento di decadenza**

- 1) L'iscrizione all'ordine del giorno, nella seduta immediatamente successiva alla elezione, della convalida dei Consiglieri eletti comprende, anche se non esplicitamente riportato, la sur-

rogazione in caso di accertata ineleggibilità o l'avvio del procedimento di decadenza in caso di accertata incompatibilità.

- 2) I Consiglieri hanno il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio e di partecipare alle commissioni di cui fanno parte.
- 3) I Consiglieri che non intervengono alle sedute del Consiglio per tre volte consecutive senza giustificato motivo decadono dalla carica.
- 4) Il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza immotivata del Consigliere interessato, gli comunica l'avvio del procedimento ai sensi dell'art. 7 della L. 7 agosto 1990, n. 241. Il Consigliere intimato ha facoltà di fare valere cause giustificative delle assenze e di fornire al Sindaco documenti probatori a sostegno entro il termine indicato nella comunicazione scritta che, comunque, non può essere inferiore a 20 giorni decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio si pronuncia sulla decadenza tenuto conto delle cause giustificative presentate dal Consigliere interessato.

#### **Art. 18**

##### **Diritti e doveri dei Consiglieri**

- 1) Ciascun Consigliere rappresenta l'intera comunità senza vincolo di mandato e di appartenenza politica.
- 2) I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
- 3) Il Sindaco e gli Assessori dallo stesso delegati hanno il dovere di rispondere alle istanze di sindacato ispettivo presentate dai Consiglieri.
- 4) Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo sull'attività dell'Amministrazione, sono disciplinate dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.
- 5) Il diritto di proporre deliberazioni riguarda tutte le materie di competenza del Consiglio: la proposta viene trasmessa al Sindaco che, se la ritiene compatibile con le linee programmatiche e con i suoi strumenti di attuazione, la inserisce nell'ordine del giorno.

- 6) I Consiglieri hanno il diritto di ottenere dagli uffici del Comune, con le modalità previste dal regolamento per il funzionamento del Consiglio nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del loro mandato.
- 7) I Consiglieri, nei limiti e con le modalità precisate dal regolamento hanno diritto di visionare provvedimenti e atti amministrativi attinenti agli affari comunali, ivi compresi gli atti preparatori specificamente indicati.
- 8) I Consiglieri sono tenuti a mantenere segrete le notizie acquisite visionando atti preparatori fino all'emanazione dell'atto conclusivo del procedimento e nei casi in cui la segretezza è imposta dalla legge; sono altresì tenuti alla riservatezza in osservanza della normativa di tutela della "privacy".
- 9) I Consiglieri hanno diritto di ottenere dal Sindaco un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni proposte all'esame del Consiglio.
- 10) Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere domicilio nel territorio comunale presso cui recapitare gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale del Comune.

#### **Art. 19**

##### **Commissioni consiliari**

- 1) Il Consiglio comunale può istituire commissioni - permanenti, temporanee o speciali - con funzioni consultive, di studio, di indagine, di inchiesta o di controllo.
- 2) Le Commissioni consiliari sono composte da Consiglieri comunali secondo il criterio della proporzionalità fra i gruppi consiliari.
- 3) Il funzionamento, la composizione, il "quorum" funzionale, i poteri, l'oggetto e la durata delle Commissioni sono disciplinate dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.
- 4) Il Sindaco e gli Assessori possono partecipare ai lavori della Commissione senza diritto di voto.
- 5) Il regolamento disciplina le modalità di con-

sultazione da parte delle Commissioni di esperti e di rappresentanti di associazioni, gruppi e forze sociali.

#### **Art. 20**

##### **Commissione permanente per il regolamento consiliare**

- 1) Il Consiglio comunale, all'inizio di ciascuna tornata amministrativa, nomina la Commissione per la redazione e le modifiche al regolamento di funzionamento del Consiglio, composta da consiglieri appartenenti ai gruppi consiliari in proporzione alla loro composizione numerica.
- 2) Il numero dei Consiglieri, non superiore a cinque, deve assicurare la presenza nella Commissione di almeno un rappresentante per ogni gruppo.
- 3) La Commissione esamina le proposte sulle disposizioni da inserire nel regolamento presentate da ciascun Consigliere, le coordina in uno schema redatto per articoli e lo sottopone all'approvazione del Consiglio.
- 4) Per la redazione dello schema di regolamento la Commissione si avvale della consulenza tecnica del Segretario comunale.
- 5) Il Sindaco è tenuto ad inserire l'argomento della ratifica del regolamento nell'ordine del giorno della prima sessione utile successiva al ricevimento dello schema di regolamento.
- 6) Ciascun Consigliere ha diritto di proporre modifiche e integrazioni al regolamento. Ogni modifica o integrazione è tempestivamente esaminata dalla Commissione che può approvarla, respingerla o modificarla. In caso di approvazione o di modifica da parte della Commissione si applica il 5° comma del presente articolo.

#### **Art. 21**

##### **Gruppi consiliari**

- 1) I Consiglieri comunali si costituiscono in gruppi e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario comunale, unitamente all'indicazione del capogruppo, entro la data del primo Consiglio comunale successivo

all'elezione del Sindaco o durante il Consiglio stesso.

- 2) Se non viene esercitata la facoltà prevista dal 1° comma, fino alla data di effettivo esercizio, i gruppi si identificano nelle liste che si sono presentate alle elezioni e sono capigruppo i Consiglieri già candidati alla carica di Sindaco nella rispettiva lista.
- 3) I Consiglieri possono costituire gruppi corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti purché detti gruppi risultino composti da almeno 3 membri.
- 4) Il regolamento per il funzionamento del Consiglio può prevedere l'istituzione e le attribuzioni di una Conferenza dei capigruppo presieduta dal Sindaco o dall'Assessore da lui delegato.
- 5) I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'Ufficio protocollo del Comune.
- 6) I gruppi consiliari hanno diritto di riunirsi in un locale comunale messo a disposizione del Sindaco.

#### **Art. 22**

##### **Requisiti di validità delle sedute e delle deliberazioni**

- 1) Il Consiglio comunale delibera con l'intervento di almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, escluso il Sindaco.
- 2) Le deliberazioni del Consiglio sono approvate a maggioranza assoluta dei votanti.
- 3) Le disposizioni di cui al 1° e 2° comma del presente articolo si applicano salvo che la legge, il presente Statuto o il regolamento per il funzionamento del Consiglio prevedano "quorum" strutturali o "quorum" funzionali diversi.

#### **Sezione II**

##### **La Giunta comunale**

#### **Art. 23**

##### **Composizione**

- 1) La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di Assessori da 2 a 4.

- 2) Il numero degli Assessori viene indicato dal Sindaco al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.
- 3) Qualora il Sindaco abbia nominato un numero di Assessori inferiori al massimo, può aumentarlo fino a detto limite nel corso del mandato.
- 4) La modifica nella composizione della Giunta ha effetto dalla data in cui il Consiglio, all'uopo convocato, ne prende atto.

#### **Art. 24**

##### **Requisiti per la nomina ad Assessore**

- 1) Possono essere nominati Assessori i Consiglieri comunali in carica ed altri cittadini residenti nel Comune in possesso degli stessi requisiti di compatibilità e di eleggibilità previsti per i Consiglieri comunali, con particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa e professionale. Qualora nell'ambito dei cittadini residenti non si trovino le specificità richieste, sarà possibile la nomina di un non residente.
- 2) Gli Assessori esterni al Consiglio non possono superare il numero degli Assessori interni.
- 3) Solo un Assessore interno al Consiglio può essere nominato Vice Sindaco.
- 4) L'Assessore esterno al Consiglio ha diritto di partecipare alle sedute del Consiglio e di intervenire nelle discussioni, senza diritto di voto.

#### **Art. 25**

##### **Cessazione dalla carica di Assessore**

- 1) Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione all'Assessore revocato e al Consiglio per la presa d'atto. La revoca ha effetto dalla data in cui il Consiglio ne prende atto. L'Assessore revocato, esterno al Consiglio, ha diritto di partecipare all'adunanza in cui il Consiglio prende atto della revoca e di precisare la sua posizione.
- 2) Oltre che per cause naturali, gli Assessori cessano dalla carica per dimissioni e per decadenza.

- 3) Le dimissioni da Assessore sono presentate per iscritto al Sindaco e sono irrevocabili dal momento della loro presentazione e assunzione al protocollo del Comune.
- 4) Le dimissioni sono comunicate al Consiglio entro 20 giorni dalla loro presentazione e sono efficaci dalla data in cui il Consiglio ne prende atto.
- 5) Il Sindaco deve sostituire gli Assessori revocati o dimissionari solo se il numero degli Assessori rimasti in carica è inferiore a quello da lui stesso indicato al Consiglio nella prima seduta successiva all'adozione.
- 6) Ai fini della decadenza agli Assessori si applicano le stesse cause di ineleggibilità e di incompatibilità stabilite dalla legge per i Consiglieri comunali.
- 7) Non possono comunque fare parte della Giunta coloro che abbiano tra di loro o con il Sindaco rapporti di "coniugio", di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado e di filiazione.
- 8) Alla contestazione della condizione di ineleggibilità o di incompatibilità degli Assessori provvede il Consiglio comunale con le modalità previste dall'articolo 69 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali.

#### **Art. 26**

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

- 1) La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto anche delle proposte degli Assessori.
- 2) Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite informalmente dalla Giunta stessa.
- 3) Le sedute sono valide se sono presenti almeno due componenti, Sindaco compreso.
- 4) Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Sindaco.
- 5) Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
- 6) Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la

Giunta rimane in carica fino alla proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio comunale.

#### **Art. 27**

##### **Attribuzioni**

- 1) L'attività della Giunta è collegiale e la relativa responsabilità è collettiva.
- 2) La Giunta è organo di impulso e di proposta nei confronti del Consiglio e di gestione amministrativa; collabora con il Sindaco nel governo e nell'amministrazione del Comune, improntando la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
- 3) La Giunta adotta tutti gli atti - non riservati dalla legge al Consiglio e non rientranti nelle competenze, previste dalla legge o dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario o del funzionario responsabile - idonei a raggiungere gli obiettivi e le finalità del Comune nel quadro delle linee programmatiche del mandato e delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio.
- 4) La Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico - amministrativo definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e verifica la rispondenza agli indirizzi impartiti dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione.
- 5) La Giunta riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività.
- 6) La Giunta in particolare:
  - a) propone al Consiglio i regolamenti, salvo il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi che è di sua esclusiva competenza nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
  - b) predisporre e propone al Consiglio la relazione previsionale e programmatica, lo schema di bilancio annuale e pluriennale e le relative variazioni, i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici;
  - c) predisporre e propone al Consiglio il conto consuntivo;
  - d) propone al Consiglio i piani territoriali e

- urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione e le eventuali deroghe;
- e) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che, pur comportando impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, non siano riservati dalla legge e dai regolamenti comunali ai responsabili degli uffici;
- f) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio comunale;
- g) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- h) modifica le tariffe vigenti per la fruizione di beni e servizi ed elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- i) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone fisiche;
- j) delibera l'accettazione di eredità, legati e donazioni;
- k) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- l) esprime parere al Sindaco in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'Ente;
- m) determina, sentito il revisore dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione;
- n) nomina i membri delle Commissioni esaminatrici per concorsi e selezioni, provvede alle assunzioni obbligatorie, approva il bando di concorso e provvede ad ogni altro adempimento relativo a concorsi e selezioni previsto dal regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- o) formula parere al Sindaco sul Piano dettagliato degli obiettivi (PRO) previsto dalla lettera a) dell'articolo 197, 2° comma del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali e sul Piano esecutivo di gestione (PEG) previsto dall'articolo 169 del T.U. stesso;
- p) stabilisce la data dei comizi per i referendum comunali e costituisce l'ufficio comunale per le consultazioni, al quale è rimesso l'accertamento sulla regolarità del procedimento;
- q) fissa, ai sensi del regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard, i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato comunale;
- r) attribuisce, su proposta del Sindaco, incarichi direttivi e di collaborazione esterna;
- s) attribuisce all'Ufficio tecnico del Comune incarichi fiduciari di progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva di opere pubbliche, di pianificazione urbanistica, generale o attuativa nonché di pianificazione in altri settori e materie;
- t) attribuisce a professionisti esterni al Comune gli incarichi fiduciari per la pianificazione urbanistica generale o attuativa nonché di pianificazioni in altri settori e materie non affidati all'Ufficio tecnico comunale;
- u) conferisce a professionisti esterni al Comune gli incarichi fiduciari di progettazione preliminare, attuativa, esecutiva di lavori e opere pubbliche non affidati all'Ufficio tecnico del Comune, di importo inferiore alla c.d. "soglia" stabilita dalla vigente normativa nella materia dei lavori pubblici.

### Sezione III

#### Il Sindaco

##### Art. 28

#### Funzioni di rappresentanza e di amministrazione attiva

- 1) Il Sindaco è capo del Governo locale, rappre-

senta il Comune ed è responsabile dell'Amministrazione.

- 2) Il Sindaco esercita le funzioni attribuite dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti comunali e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite al Comune.
- 3) Il Sindaco è Ufficiale di governo con i poteri e le funzioni previsti dalla legge.
- 4) Il Sindaco in particolare:
  - a) ha poteri di indirizzo e dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
  - b) promuove e assume iniziative per concludere accordi con istituzioni, associazioni pubbliche e private;
  - c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali;
  - d) nomina il Segretario comunale, i responsabili degli uffici e propone alla Giunta l'attribuzione di incarichi direttivi e di collaborazioni esterne;
  - e) sovrintende alle verifiche di risultato relative al funzionamento dei servizi comunali;
  - f) impartisce direttive al Segretario comunale e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali nonché nell'esecuzione degli atti;
  - g) attribuisce al Segretario comunale le funzioni di Direttore generale, in tutto o in parte.

#### **Art. 29**

##### **Rappresentanza del Comune nelle controversie**

- 1) Il Sindaco rappresenta il Comune nelle controversie giudiziarie attive o passive.
- 2) Compete al Sindaco, sentita la Giunta ed acquisito il parere del dipendente responsabile

ovvero, se nominato, del Direttore generale, il potere di agire o resistere in giudizio, di conciliare e di transigere le controversie.

- 3) La rappresentanza e la difesa in giudizio del Comune è conferita dal Sindaco ad Avvocati iscritti all'Albo, individuati dalla Giunta comunale.
- 4) Per le azioni cautelari il Sindaco può conferire direttamente l'incarico di rappresentanza e difesa in giudizio, riferendone appena possibile alla Giunta.
- 5) Quando la legge consente la difesa personale, il Sindaco può conferire rappresentanza e difesa al Segretario comunale o al responsabile dell'ufficio.

#### **Art. 30**

##### **Funzioni di vigilanza**

- 1) Il Sindaco esercita funzioni di vigilanza e di controllo in corrispondenza alle proprie funzioni attive, di indirizzo, di direzione e di coordinamento. In particolare il Sindaco:
  - a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati;
  - b) dispone, anche tramite i rappresentanti del Comune, l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società a cui il Comune partecipa e ne informa il Consiglio comunale;
  - c) compie gli atti conservativi degli interessi e dei diritti del Comune;
  - d) promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario comunale, indagini e verifiche amministrative su singoli settori o sull'intera attività amministrativa del Comune;
  - e) promuove ed assume iniziative atte a verificare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni, società appartenenti al Comune svolgano le loro attività secondo gli obiettivi posti dal Consiglio e, in carenza, con gli indirizzi attuativi formulati dalla Giunta.

**Art. 31****Funzioni di organizzazione**

- 1) Il Sindaco esercita funzioni di organizzazione del proprio ufficio e degli organi collegiali del Comune. In particolare il Sindaco:
  - a) stabilisce gli ordini del giorno delle sedute del Consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede;
  - b) convoca e presiede la Conferenza dei capigruppo consiliari;
  - c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalla legge;
  - d) propone gli argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
  - e) riceve le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni e le proposte di deliberazione presentate dai Consiglieri e che saranno sottoposte al Consiglio, in quanto di competenza.

**Art. 32****Delegazione di funzione**

- 1) Il Sindaco può delegare a singoli Assessori o a Consiglieri comunali sue funzioni, riferibili organicamente a una materia o a gruppi di materie.
- 2) Le deleghe conferite sono comunicate al Consiglio e rese note alla popolazione.
- 3) Il Sindaco può modificare o revocare l'attribuzione delle deleghe attribuite ad Assessori e consiglieri.
- 4) La modifica o la revoca sono comunicate per iscritto all'interessato e al Consiglio.

**Art. 33****Vice Sindaco**

- ) Il Vice Sindaco, in caso di impedimento del Sindaco, lo sostituisce in ogni funzione, ivi compresa quella di Ufficiale di Governo.

- 2) Il Vice Sindaco, per la possibile ed imprevedibile sostituibilità del Sindaco, ha una delega generale per esercitare tutte le funzioni del Sindaco.

**TITOLO III****ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI****Capo I****Principi e criteri****Art. 34****Partecipazione popolare**

- 1) Il Comune di Zignago promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione del Comune nella consapevolezza che attraverso la partecipazione si contribuisce ad assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa.
- 2) La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione e la valorizzazione delle forme associative libere e democratiche e del volontariato, e attraverso il diritto di intervenire nei procedimenti amministrativi.
- 3) Il Comune attua forme di consultazione per singole problematiche che riguardano le categorie economiche e sociali.
- 4) Il Consiglio comunale predispone e approva l'apposito regolamento nel quale sono ulteriormente specificate le modalità per assicurare ai cittadini una piena e completa partecipazione.

**Art. 35****Principi**

- 1) Il Comune incentiva ed agevola l'accesso delle forme associative e di quelle del volontariato alle strutture ed ai servizi dell'Ente.
- 2) Il Comune garantisce in ogni occasione la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di ogni gruppo ed organismo associativo e di volontariato.

**Art. 36****Libertà di riunioni**

- 1) Il diritto di promuovere riunioni e assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi, organismi sociali per il libero svolgimento, in forme democratiche, delle attività politiche, sociali, sportive e ricreative.
- 2) Il Comune agevola il diritto di cui al primo comma mettendo a disposizione dei cittadini, gruppi e organismi che ne facciano richiesta la sede e gli spazi del Comune più idonei allo scopo.

**Capo II****Associazioni e forme di consultazione****Art. 37****Funzioni delle associazioni**

- 1) Il Comune incentiva e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio riconoscendo in esse il primo e più elementare livello organizzativo nel quale, in osservanza del principio di sussidiarietà, vengono perseguiti gli interessi collettivi.
- 2) La Giunta comunale, con le modalità e secondo requisiti stabiliti dal regolamento sulla partecipazione, organizza e tiene l'elenco delle libere e democratiche associazioni operanti nel territorio del Comune, ivi comprese le sezioni locali di associazioni sovra comunali.
- 3) Requisiti essenziali per l'inserimento nell'elenco sono la libertà di adesione e la democraticità della vita associativa.
- 4) Il Comune promuove l'istituzione della consulta delle libere associazioni.

**Art. 38****Diritti delle associazioni**

- 1) Ciascuna Associazione inserita nell'elenco comunale, attraverso le persone che la rappresentano, ha diritto di accedere ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione comunale e di essere consultata, a richiesta, in merito alle

iniziative del Comune nel settore in cui l'Associazione agisce.

- 2) Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle Associazioni devono essere precedute dall'acquisizione dei pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.
- 3) La valorizzazione delle libere forme associative può avvenire anche mediante: concessione di contributi finalizzati allo svolgimento dell'attività associativa ed a realizzare l'interesse del gruppo; concessione in uso di locali e di terreni di proprietà del Comune e di servizi comunali previa stipula di apposita convenzione che valorizzi l'auto responsabilità e la crescita sociale e culturale del gruppo e dei singoli che lo compongono.
- 4) Le Associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro dal Comune devono presentare annualmente al Sindaco, per la successiva relazione al Consiglio, una relazione che ne evidenzi le modalità di impiego.

**Art. 39****Volontariato**

- 1) Il Comune promuove forme di volontariato per un sempre maggiore coinvolgimento della popolazione nelle attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, soprattutto per quelle fasce di cittadini a rischio di emarginazione, indigenza e solitudine nonché per la tutela dell'ambiente.
- 2) Le organizzazioni del volontariato possono esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e sui programmi dell'Ente e collaborano con il Comune su progetti, strategie, studi e sperimentazione nei settori in cui esse agiscono.
- 3) Il Comune si adopera affinché i servizi volontari e gratuiti prestati nell'interesse collettivo siano sostenuti dai mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano svolti in condizioni di sicurezza, anche attraverso l'assoggettamento ad adeguate coperture assicurative.

**Art. 40****Consultazioni in generale**

- 1) Gli organi collegiali del Comune possono atti-

vare la consultazione dei cittadini lavoratori, studenti, imprenditori, giovani e anziani, con le forme e le modalità ritenute di volta in volta più idonee, su atti di rilevante interesse economico e sociale.

- 2) I risultati delle consultazioni sono riportati negli atti del Consiglio o della Giunta.
- 3) I costi delle consultazioni sono a carico del Comune.

### **Capo III**

#### **Petizioni, Proposte, Istanze, Referendum**

##### **Art. 41**

##### **Petizioni**

- 1) Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi collettivamente al Sindaco petizioni per sollecitare l'intervento del Comune su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
- 2) La petizione deve essere firmata dai richiedenti e con l'indicazione a fianco della firma del nome, cognome e della residenza riportati in forma leggibile. La proposta deve indicare la persona, fra i firmatari, a cui il Sindaco può rivolgersi per chiarimenti e che sarà destinataria della risposta.
- 3) Il Sindaco, accertata la competenza del Comune, ne riferisce entro 30 giorni alla Giunta.
- 4) Entro i successivi 60 giorni il Sindaco comunica al rappresentante del gruppo firmatario la risposta del Comune.
- 5) Il Sindaco riferisce al Consiglio delle petizioni ricevute e delle risposte formulate.
- 6) Le risposte alle petizioni sono affisse all'Albo pretorio e sono rese pubbliche mediante affissione negli appositi spazi e con ogni altro mezzo ritenuto idoneo.

##### **Art. 42**

##### **Proposte**

- 1) Gli elettori residenti nel Comune, in numero

non inferiore a 50, possono proporre al Sindaco di approvare atti amministrativi di competenza del Comune. Per le formalità della sottoscrizione si applica il 2° comma dell'articolo 41.

- 2) La proposta, redatta dettagliatamente in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e sul suo contenuto dispositivo, deve relazionare brevemente sulla sua conformità o meno agli obiettivi del Comune fissati dalle linee programmatiche di governo.
- 3) Il Sindaco, acquisiti i pareri dei competenti uffici del Comune, sottopone la proposta alla Giunta o al Consiglio, secondo le rispettive competenze, entro 30 giorni dal ricevimento.
- 4) Consiglio e Giunta, prima di decidere, possono sentire i proponenti nella persona del primo firmatario.
- 5) Le decisioni sulle proposte sono pubblicate nell'Albo pretorio, negli appositi spazi, e comunicate formalmente al primo firmatario.

##### **Art. 43**

##### **Istanze**

- 1) Ciascun cittadino residente ha diritto di rivolgersi al Sindaco istanze scritte di interesse proprio o di interesse comune relative a materie di competenza del Comune.
- 2) Il Sindaco assegna entro 20 giorni l'istanza all'Assessore competente per l'istruttoria da parte degli uffici.
- 3) Il Sindaco comunica con sollecitudine la decisione del Comune a chi ha presentato l'istanza.

##### **Art. 44**

##### **Referendum propositivo e abrogativo**

- 1) Un numero di elettori residenti nel Comune non inferiore al 30% degli iscritti nelle liste elettorali per le elezioni amministrative può chiedere al Sindaco che venga indetto referendum propositivo o abrogativo sulle materie di competenza del Comune.
- 2) Non possono essere indetti referendum in ma-

teria di tributi locali, di tariffe, di attività amministrativa vincolata da leggi statali, di Statuto comunale, di pianificazione urbanistica e di strumenti urbanistici attuativi nonché quando sullo stesso argomento sia già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio.

- 3) Per il referendum abrogativo il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non generare equivoci.
- 4) Il referendum non può svolgersi in coincidenza con altre operazioni di voto.
- 5) Le spese del referendum sono a carico del Comune che deve farvi fronte con le entrate proprie.
- 6) Il Consiglio comunale deve prendere atto dell'esito della consultazione referendaria entro 20 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto dello stesso.
- 7) Il Consiglio comunale approva un regolamento per i referendum nel quale sono stabilite le condizioni e le procedure per l'ammissibilità, le modalità per la raccolta delle firme e per lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

#### **Art. 45**

##### **Referendum consultivo**

- 1) Il Consiglio comunale, all'unanimità, può stabilire che sia indetto referendum consultivo su questioni di particolare interesse relative a scelte fondamentali del Comune.

#### **Capo IV**

##### **Strumenti di informazione**

#### **Art. 46**

##### **Accesso agli atti amministrativi**

- 1) Ciascun cittadino per la tutela di una propria situazione giuridicamente rilevante ha diritto di accedere liberamente agli atti del Comune e dei soggetti che gestiscono i servizi pubblici, per consultarli o per estrarne copia.

- 2) Sono sottratti all'accesso solo gli atti che esplicitamente disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
- 3) L'accesso agli atti di cui al primo comma deve avvenire senza particolari formalità, a richiesta dell'interessato, nei tempi previsti dall'apposito regolamento del Comune.
- 4) In caso di diniego da parte del dipendente che ha in deposito l'atto, l'interessato può rinnovare per iscritto la richiesta al Sindaco che comunica le proprie determinazioni in merito entro quindici giorni dal ricevimento della richiesta.
- 5) In caso di diniego devono essere esplicitate le norme che impediscono l'accesso all'atto richiesto.

#### **Art. 47**

##### **Albo pretorio**

- 1) Il Comune ha un Albo Pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere posti a conoscenza dei cittadini.
- 2) L'Albo pretorio è collocato presso la sede comunale di Pieve.
- 3) L'affissione all'Albo è curata dal Segretario comunale che si avvale del messo comunale e che, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.

#### **Art. 48**

##### **Notificazione degli atti del Comune**

- 1) Le notifiche a cui deve provvedere il Comune competono agli addetti al servizio di polizia municipale che assumono anche le mansioni di messo notificatore comunale.
- 2) Il Sindaco può attribuire tutte le mansioni di messo notificatore o parte di esse, anche per singoli settori e materie, ad altri dipendenti comunali.

#### **Art. 49**

##### **Altri spazi per l'informazione**

- 1) Il Comune colloca in ogni frazione appositi

spazi per informare la popolazione delle questioni di comune e rilevante interesse, dei principali atti comunali e degli altri atti per i quali questo Statuto prevede tale specifica modalità di comunicazione.

- 2) Apposito regolamento del Consiglio comunale disciplina le modalità per utilizzare gli spazi di cui al 1° comma, anche da parte dei gruppi consiliari, di partiti politici, di organizzazioni sindacali e delle associazioni di cui al Capo II, Titolo III del presente Statuto.

#### **Art. 50**

##### **Regolamenti comunali**

- 1) I regolamenti comunali, divenuti esecutivi ai sensi di legge, sono pubblicati all'Albo pretorio per 15 gg. consecutivi ed entrano in vigore dopo tale pubblicazione.
- 2) Per particolari singole questioni il Consiglio o la Giunta, secondo le rispettive competenze, può stabilire che l'entrata in vigore coincida con la data di esecutività.

#### **Capo V**

##### **Difensore civico**

#### **Art. 51**

##### **Difensore civico**

- 1) Il Consiglio comunale può istituire il Difensore civico.
- 2) Con il provvedimento di istituzione il Consiglio approva il relativo regolamento contenente i requisiti, le modalità di conferimento dell'incarico e le competenze.
- 3) In attesa dell'istituzione di un proprio Difensore civico il Consiglio può stabilire di avvalersi di analoga istituzione prevista dalla legislazione regionale.

#### **Capo VI**

##### **Partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa**

#### **Art. 52**

##### **Diritto di partecipazione**

- 1) Chiunque sia il titolare di un diritto o di un in-

teresse giuridicamente rilevante coinvolto da un procedimento amministrativo ha diritto di intervenire.

- 2) Il Comune deve rendere pubblico il nominativo del funzionario responsabile del procedimento, di chi ha il potere di adottare la decisione finale ed il termine entro cui questa deve essere adottata.

#### **Art. 53**

##### **Procedimenti ad istanza di parte**

- 1) Nei procedimenti ad istanza di parte colui che ha presentato la domanda può chiedere con la domanda stessa di essere sentito direttamente dal responsabile del procedimento.
- 2) Questo ultimo deve sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine superiore stabilito dal regolamento.
- 3) Ad ogni domanda volta ad ottenere l'emanazione di un atto o di un provvedimento deve essere data risposta scritta nel termine stabilito dal regolamento o nel termine stabilito direttamente dalla legge.
- 4) Nel caso in cui l'atto o il provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti, identificati o direttamente identificabili, il responsabile del procedimento deve darne loro comunicazione.
- 5) I soggetti di cui al quarto comma possono inviare al Comune le loro osservazioni entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione.

#### **Art. 54**

##### **Procedimenti ad impulso d'ufficio**

- 1) Per i procedimenti ad impulso d'ufficio, il responsabile del procedimento deve darne comunicazione ai soggetti destinatari o che possono essere pregiudicati dall'adozione dell'atto indicando il termine di almeno 15 giorni - salvo un termine minore in caso di urgenza - per la presentazione di istanze, memorie, proposte e documenti.
- 2) Gli interessati possono inoltre, nello stesso termine, chiedere di essere sentiti personal-

mente o con l'assistenza di esperti, dal responsabile del procedimento.

- 3) Qualora, per l'elevato numero degli interessati, la comunicazione personale fosse particolarmente gravosa, la comunicazione è pubblicata all'Albo pretorio del Comune.

#### **Art. 55**

##### **Determinazione del contenuto dell'atto**

- 1) Nei casi di cui agli artt. 53 e 54, nel rispetto delle procedure ivi imposte, il contenuto dispositivo dell'atto può risultare da un accordo fra l'interessato e la Giunta comunale.
- 2) In tal caso di tale accordo deve essere dato atto nelle premesse ed il contenuto dell'accordo dovrà essere tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

#### **TITOLO IV**

##### **MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI**

#### **Art. 56**

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

- 1) Il Comune nell'interesse pubblico può istituire e gestire servizi pubblici aventi ad oggetto la produzione di beni, prestazioni di servizi o l'esercizio di attività volti a perseguire obiettivi e scopi di rilevanza sociale ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

#### **Art. 57**

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

- 1) La scelta della forma di gestione per ciascun servizio è effettuata previa valutazione comparativa fra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
- 2) Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di istituzione, di azienda, di consorzio o di società.
- 3) Per gli altri servizi la comparazione viene effettuata fra la gestione in economia, la costi-

tuzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione.

- 4) La gestione dei servizi può essere monocomunale ovvero sovracomunale: in quest'ultimo caso, mediante convenzione, in unione o in consorzio con altri Comuni e/o con la Provincia.
- 5) Nella gestione dei servizi, qualunque sia la forma scelta, devono essere comunque assicurate modalità di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.
- 6) L'organizzazione e la gestione dei servizi sono disciplinate da appositi regolamenti.
- 7) Il Comune può partecipare a società commerciali nei modi e con i limiti previsti dalla legge, quando la partecipazione sia opportuna in relazione alla natura della prestazione o del servizio che costituisce oggetto della società.
- 8) Agli accordi di programma si applicano le norme vigenti.

#### **Art. 58**

##### **Aziende speciali**

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

#### **Art. 59**

##### **Istituzioni**

- 1) Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.

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

#### **Art. 60**

##### **Assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone diversamente abili**

- 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, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti alle persone diversamente abili.

#### **Art. 61**

##### **Convenzioni**

- 1) Il Consiglio comunale su proposta della Giunta delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici per la costituzione di uffici comuni.

- 2) Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

#### **Art. 62**

##### **Consorzi**

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

#### **TITOLO V**

##### **UFFICI E PERSONALE**

#### **Art. 63**

##### **Principi strutturali e organizzativi**

- 1) L'organizzazione della struttura dei servizi e degli uffici nel rispetto del principio di buon andamento e di imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'articolo. 97 della Costituzione, al fine di rendere l'attività del Comune produttiva ed efficace, si ispira ai seguenti criteri e principi:
  - a) separazione tra direzione politica e gestione amministrativa;
  - b) autonomia operativa del personale nel rispetto degli indirizzi stabiliti dai competenti organi del Comune;
  - c) incentivazione dell'attività propositiva e di impulso del personale;

- d) professionalità e responsabilità dei dipendenti strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale di ciascuno di loro;
- e) funzionalità, economicità e trasparenza nell'azione amministrativa;
- f) promozione del lavoro di gruppo e organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- g) analisi e individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'azione svolta da ciascun dipendente.

#### **Art. 64**

##### **Organizzazione degli uffici e del personale**

- 1) Il Comune fissa nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco, alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore generale, se nominato, e ai responsabili degli uffici.
- 2) Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, di trasparenza ed efficienza e secondo i criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
- 3) Gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze della popolazione locale, adeguando costantemente a dette esigenze la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni comuni e improntandola a criteri di economicità.
- 4) Gli orari di apertura al pubblico degli uffici vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

#### **Art. 65**

##### **Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi**

- 1) Il Comune con il regolamento stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il fun-

zionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e fra questi e il Direttore, se nominato, e gli organi del Comune.

- 2) Il regolamento si uniforma al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica, di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire, in piena autonomia, obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e verificarne il conseguimento; al Direttore, se nominato, ed ai funzionari spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo i principi di professionalità e di responsabilità.

- 3) L'organizzazione del Comune si articola in unità elementari che sono aggregate secondo criteri di omogeneità in strutture progressivamente più ampie, come disposto nel regolamento, anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

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

#### **Art. 66**

##### **Diritti e doveri dei dipendenti**

- 1) I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
- 2) Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di spettanza dei relativi uffici, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, e a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Direttore, se nominato, il responsabile degli uffici e l'Amministrazione degli atti compiuti e dei ri-

sultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

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

#### **Art. 67**

##### **Segretario comunale**

- 1) Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito Albo.
- 2) Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di apposite convenzioni con altri Comuni per la gestione associata dell'ufficio del Segretario comunale.
- 3) Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

#### **Art. 68**

##### **Funzioni del Segretario comunale**

- 1) Al Segretario comunale sono attribuite le seguenti funzioni:
  - a) svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti del Sindaco, della Giunta e del Consiglio comunale in ordine alla conformità dell'azione del Comune alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti;
  - b) partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta, curando la verbalizzazione delle deliberazioni;
  - c) salvo che il Sindaco non intenda avvalersi di notaio libero professionista, roga i contratti nei quali l'Ente è parte ed autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
  - d) partecipa a commissioni di studio e di lavoro interne al Comune e, con

l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne;

- e) esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri;
  - f) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.
- 2) Al Segretario comunale possono essere conferite dal Sindaco le funzioni di Direttore generale ai sensi di quanto previsto dall'articolo 108, 4° comma del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali.

#### **Art. 69**

##### **Vicesegretario comunale**

- 1) Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere un vicesegretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali del Comune.
- 2) Il vicesegretario comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento.

#### **Art. 70**

##### **Collaborazioni esterne e contratti di lavoro a tempo determinato**

- 1) Il Comune può stipulare contratti di collaborazione per alte specializzazioni e per funzioni dell'area direttiva quando tra i dipendenti comunali siano assenti le relative professionalità.
- 2) Le modalità per l'incarico sono stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
- 3) Per la stipulazione di altri contratti di lavoro a tempo determinato si applicano le norme di legge e del regolamento.

#### **Art. 71**

##### **Direttore generale**

- 1) Il Sindaco può incaricare direttamente il Se-

gretario generale di tutti o di parte dei compiti del Direttore generale.

- 2) Qualora il Comune intenda conferire l'incarico di Direttore generale a persona diversa dal Segretario generale deve preliminarmente stipulare apposita convenzione con altri Enti locali per l'esercizio coordinato e unitario delle relative funzioni.

#### **Art. 72**

##### **Ruolo del Direttore generale**

- 1) Il Direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo del Comune secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.
- 2) Il Direttore generale sovrintende alle gestioni dell'ente, secondo livelli ottimali di efficacia e di efficienza, da parte dei responsabili degli uffici, i quali rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
- 3) La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del Sindaco, che può procedere alla sua revoca previa deliberazione della Giunta nel caso in cui il Direttore generale non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta nonché in ogni altro caso ritenuto opportuno.

#### **Art. 73**

##### **Funzioni particolari del Direttore generale**

- 1) Il Direttore generale predispone la proposta del piano dettagliato degli obiettivi e di assegnazione delle risorse, in conformità con l'ordinamento contabile, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta.
- 2) Egli, in particolare, esercita le seguenti funzioni:
  - a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
  - b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;

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

d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;

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

f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili degli uffici;

g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili degli uffici, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;

i) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili degli uffici nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti previa istruttoria curata dal servizio competente;

j) formula pareri al Sindaco sulle liti attive e possibili nonché sulle conciliazioni e transazioni.

#### **Art. 74**

##### **Responsabile degli uffici**

- 1) Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici secondo l'articolazione risultante dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

#### **Art. 75**

##### **Responsabilità verso il Comune e verso terzi**

- 1) Gli amministratori e i dipendenti comunali sono responsabili nei modi e con le modalità previste dalla legge per i danni causati nell'esercizio delle loro funzioni al Comune e ai terzi.

**TITOLO VI****FINANZE E CONTABILITÀ****Art. 76**

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

**Art. 77****Attività finanziaria del Comune**

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

**Art. 78****Amministrazione dei beni comunali**

- 1) Il Sindaco dispone la compilazione

dell'inventario dei beni comunali e patrimoniali dell'ente, da rivedersi annualmente, ed è responsabile, unitamente al Segretario e al contabile del Comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

- 2) I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del presente Statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è stabilita ai sensi del regolamento.
- 3) Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti e comunque da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato, nell'estinzione di passività onerose, nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

**Art. 79****Bilancio comunale**

- 1) L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.
- 2) La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio comunale entro il termine stabilito dalla legge osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, integrità, pareggio economico e finanziario.
- 3) Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.
- 4) Gli impegni di spesa per essere efficaci devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

**Art. 80****Gestione commissariale**

- 1) Trascorso il termine entro il quale il bilancio

deve essere approvato senza che sia stato predisposto dalla Giunta il relativo schema, il revisore dei conti nomina un Commissario redigente affinché lo predisponga d'ufficio per la successiva sottoposizione al Consiglio.

- 2) Il Sindaco provvede alla convocazione del Consiglio entro due giorni dalla data in cui ha ricevuto dal revisore dei conti lo schema di bilancio; tra la data in cui il Sindaco dispone la convocazione e quella della riunione non devono decorrere più di sette giorni.
- 3) Possono essere nominati commissario redigente:
  - a) dirigenti pubblici, esperti in materie finanziarie e contabili, residenti nel Comune di Zignago ovvero in altro Comune della Provincia della Spezia;
  - b) dottori commercialisti iscritti al relativo Albo, residenti in Provincia della Spezia, che abbiano già svolto o stiano svolgendo funzioni di revisore dei conti di Enti locali spezzini.
- 4) In tale caso e comunque quando il Consiglio non abbia approvato nei termini di legge il bilancio predisposto dalla Giunta, il revisore dei conti ed il Segretario comunale, congiuntamente e contestualmente, assegnano al Consiglio, con lettera notificata ai singoli consiglieri, un termine non superiore a venti giorni per la sua approvazione, decorso il quale si sostituiscono con apposito Commissario gestionale al Comune inadempiente ed iniziano la procedura per lo scioglimento del Consiglio.
- 5) Il Commissario gestionale deve approvare il bilancio entro il termine di 50 giorni secondo quanto previsto dall'articolo 1 - 3° comma - del decreto legge 22 gennaio 2002 n.13, convertito dalla legge 24 aprile 2002, n. 75.
- 6) Possono essere nominati Commissario gestionale gli stessi soggetti di cui al 3° comma del presente articolo, segretari comunali e altri dirigenti di Ente locale della Provincia della Spezia.
- 7) Con il provvedimento di nomina del Commissario redigente o gestionale, viene stabilito il relativo compenso.

- 7) Le disposizioni del presente articolo si applicano in tutti i casi in cui il Comune debba nominare commissari ad acta.

### **Art. 81**

#### **Rendiconto della gestione**

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

### **Art. 82**

#### **Attività contrattuale**

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

### **Art. 83**

#### **Revisore dei conti**

- 1) Il Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei membri in carica elegge il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.
- 2) Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per

inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscano negativamente sull'espletamento del mandato.

- 3) Il revisore collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo mediante la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.
- 4) Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
- 5) Il revisore ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente ne riferisce immediatamente al Consiglio.
- 6) Il revisore risponde della verità delle attestazioni ed adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
- 7) Al revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi.

#### **Art. 84**

##### **Tesoreria**

- 1) Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
  - a) la riscossione di tutte le entrate di pertinenza comunale versate dai debitori in base ad ordinativo di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio della riscossione dei tributi;
  - b) la riscossione di qualsiasi somma spettante all'ente di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente nel termine fissato nel regolamento di contabilità;
  - c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti dello stanziamento di bilancio.

#### **Art. 85**

##### **Revisione dello Statuto**

- 1) Le modificazioni e la abrogazione dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura stabilita dall'art. 6, comma 4°, D.Lgs. 267/2000.
- 2) Le proposte di cui al comma precedente possono essere di iniziativa della Giunta Comunale, di almeno 1/5 dei Consiglieri, di almeno 100 cittadini residenti ed iscritti nelle liste elettorali del Comune. Esse, almeno 30 giorni prima dell'Adunanza del Consiglio Comunale, sono inviate in copia ai Consiglieri e depositate presso la segreteria comunale.
- 3) La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere presentata al Consiglio Comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo Statuto.
- 4) L'adozione delle due deliberazioni, di cui al precedente comma, è contestuale: l'abrogazione totale dello Statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo del medesimo.

#### **Art. 86**

##### **Entrata in vigore dello statuto**

- 1) Lo Statuto Comunale, adottato ai sensi di legge, sarà affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi e pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Liguria.
- 2) Il Sindaco invia lo Statuto, munito della certificazione di esecutività e di pubblicazione, 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 dell'Ente;
- 4) Il segretario comunale, con dichiarazione apposta in calce allo Statuto, ne attesta l'entrata in vigore.