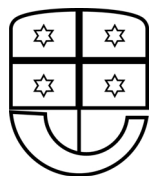


REPUBBLICA ITALIANA



# 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 € 2,50. "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

#### PRIMA SEZIONE

#### STATUTI

#### COMUNE DI ALBISOLA SUPERIORE

**Modifiche allo Statuto.**

**pag. 394**

**COMUNE DI CARCARE****Modifiche allo Statuto. pag. 394****COMUNE DI DEGO****Statuto. pag. 397****COMUNE DI GENOVA****Modifiche allo Statuto. pag. 424****COMUNE DI OSPEDALETTI****Modifiche allo Statuto. pag. 426****COMUNE DI REZZOAGLIO****Statuto. pag. 427****COMUNE DI SANTO STEFANO D'AVETO****Statuto. pag. 442****COMUNE DI SAVIGNONE****Modifiche allo Statuto. pag. 456**

---



---

## PRIMA SEZIONE

---



---

### STATUTI

---

#### COMUNE DI ALBISSOLA SUPERIORE Provincia di Savona

##### Modifiche allo Statuto comunale.

Nuovo art. 18 dello Statuto comunale

“Art. 18 - Giunta comunale - Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero massimo di sette Assessori, tra cui un Vice Sindaco, nominati dal Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo. La carica di assessore può essere conferita anche a cittadini al di fuori del Consiglio aventi i requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere ed in possesso di particolari competenze professionali e doti morali.
2. Il Sindaco e gli Assessori sono tenuti ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.”.

---



---

#### COMUNE DI CARCARE Provincia di Savona

##### Modifiche statutarie approvate con delibera C.C. n. 23 del 27.04.2004.

All'art. 5, comma 1 è stato aggiunto “supportati anche da tecnologie telematiche”.

All'art. 10, comma 6 “ex art. 39, comma 1, lettera b) numero 2 della legge 142/90” è sostituito da “ex art. 141, comma 1, lettera b), del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267”.

All'art. 11 ter, comma 4 “art. 36 comma 2 del D.Lgs. del 25.02.1995 n. 77” è sostituito da “art. 193, comma 2 del D.Lgs. del 18 agosto, n. 267”.

All'art. 12, comma 10, lettera a) “ordinamento degli uffici e dei servizi” è sostituito da “statuto

dell'Ente e delle aziende speciali, regolamenti salva l'ipotesi di cui all'art. 48, comma 3, criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi”.

All'art. 12, comma 10, lettera f) dopo le parole “ordinamento dei tributi” è aggiunto “con esclusione della determinazione delle relative aliquote”.

All'art. 12, il comma 15 è interamente soppresso.

All'art. 13, al comma 1 “di dichiarare i redditi posseduti all'inizio e al termine del mandato” è sostituito da “di dichiarare i redditi posseduti annualmente, dall'inizio fino”.

All'art. 21, comma 5, “art. 15, comma 4 bis, della L. 55/90, come modificato dall'art. 1 della L. 16/92” è soppresso e sostituito da “dell'art. 59 del D.Lgs. del 18 agosto 2000, n. 267”.

All'art. 24, comma 1 “di amministrazione” è soppresso.

All'art. 24, comma 2, “indicano” è sostituito da “indicano:”.

All'art. 24, comma 3, lettera b) “i regolamenti” è sostituito da “il regolamento”.

All'art. 24, comma 3, lettera e) dopo le parole “generale delle tariffe” è aggiunto “determina nuove tariffe, e modifica quelle esistenti”.

All'art. 24, comma 3, lettera g) dopo le parole “contrattazione decentrata” è aggiunto “nonché il programma triennale di fabbisogno di personale e il piano annuale delle assunzioni del personale”.

All'art. 24, comma 3, lettera h), dopo la parola “dispone” è aggiunto “per la concessione di patrocini”.

All'art. 24, comma 3, lettera h), dopo la parola “persone” è aggiunto “nei casi in cui il relativo regolamento preveda la valutazione discrezionale dei criteri e delle modalità di concessione”.

All'art. 24, comma 3, lettera p) dopo la parola “Consiglio” è aggiunto “approva i progetti preliminari e definitivi dei lavori pubblici nonché le relative varianti che comportino aumento della

spesa complessiva approva il piano esecutivo di gestione, su proposta del direttore generale;”.

All’art. 26, comma 7, “Dopo due mandati consecutivi non è immediatamente rieleggibile” è soppresso.

All’art. 27, comma 1, lettera f), “dell’art. 38 della legge 08.06.1990, n. 142” è sostituito da “della normativa vigente”.

All’art. 27, comma 1, lettera l) “In mancanza, il Comitato Regionale di Controllo adotta i provvedimenti sostitutivi ai sensi dell’art. 8 della legge 142/90” è soppresso.

All’art. 27, comma 1, lettera r), “all’Albo di cui all’art. 17, comma 75, della l. 127/97” è sostituito da “all’Albo dei Segretari Comunali e Provinciali”.

All’art. 32, comma 1, “dell’art. 15, comma 4 bis, della legge 19/3/1990, n. 55 come modificato dall’art. 1 della legge 18.01.1992 n. 16” è sostituito da “dell’art. 59 del D.Lgs. del 18 agosto 2000, n. 267”.

All’art. 33 sono aggiunti i seguenti commi:

2. L’Assessore Anziano sostituisce, in tutte le loro funzioni, il Sindaco ed il Vice Sindaco quando entrambi siano temporaneamente impediti, assenti o sospesi dall’esercizio delle funzioni ai sensi di legge.
3. Il Sindaco nomina l’Assessore Anziano e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.
4. In caso di assenza o impedimento temporaneo dell’Assessore Anziano si segue l’ordine di anzianità per età.

All’art. 35, il comma 1 è soppresso.

L’art. 35 viene così modificato:

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

nuto della deliberazione e specifici interessi dell’amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.

2. Agli amministratori è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dei relativi comuni e province.
3. I componenti la Giunta Comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall’esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

(ex art. 78, comma 2-3-4, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267).

All’art. 38, comma 1, “debba lasciare la sala dell’adunanza” è sostituito da “non partecipi alle sedute degli Organi collegiali”, “per effetto delle norme contenute nell’art. 279 del T.U. della legge Comunale e provinciale, approvato con R.D. 3 marzo 1934 n. 383”, è sostituito da “motivi di incompatibilità”.

All’art. 43, comma 1, dopo la parola “Generale” viene aggiunto “dirigente pubblico nominato dal Sindaco fra gli iscritti all’Albo dei Segretari Comunali e Provinciali.”.

All’art. 43, comma 2, lettera f) “roga tutti i contratti dell’Ente” è sostituito da “roga tutti i contratti nei quali il Comune è parte ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell’interesse dell’Ente,”.

All’art. 43, comma 2, lettera g) “di VIII qualifica funzionale” è sostituito da “di figura apicale”.

All’art. 48, comma 3, “dello stato giuridico ed economico del personale” è sostituito da “degli Uffici e servizi”.

All’art. 48, comma 3, lettera f) è soppresso.

All’art. 49, comma 4, dopo la lettera o) sono aggiunte:

- p) l’assunzione dei mutui previsti in atti fondamentali approvati dal Consiglio;
- q) l’approvazione dei progetti esecutivi di lavori

pubblici e delle varianti in corso d'opera che non comportano aumento della spesa complessiva;

- r) la nomina dei componenti delle commissioni di gara;
- s) l'affidamento di incarichi professionali a carattere fiduciario, in conformità agli indirizzi ed alle direttive degli organi di governo.

All'art. 49, il comma 5 viene così formulato:

- 5. Il Sindaco può delegare ai Responsabili l'adozione di specifici atti di sua competenza.

All'art. 49, il comma 5 diventa il comma 6:

- 6. Nei confronti dei responsabili delle aree funzionali e del Direttore Generale, l'Amministrazione può provvedere alla copertura assicurativa a tutela di eventuale responsabilità amministrativa e contabile, derivante dall'esercizio delle funzioni attribuite.

All'art. 50, comma 3, dopo la parola "società" viene soppresso "di capitali" e viene aggiunto:

(per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati in relazione alla natura del servizio da erogare).

All'art. 56, comma 1, le parole "dalla legge" sono soppresse e vengono aggiunte le parole "dal regolamento".

L'art. 58 viene come di seguito modificato:

Società per azioni o a responsabilità limitata

- 1. Il Consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
- 2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.
- 3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni delle società di cui al presente

articolo devono essere approvati dal consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

- 4. Il comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali tutela gli interessi dei consumatori e degli utenti.
- 5. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.
- 6. Il Consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

All'art. 60 vengono aggiunti il comma 1 e il comma 2, come di seguito specificato:

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

All'art. 61 i commi 1, 2 e 3 sono soppressi e vengono istituiti i commi 4, 5 e 6 come di seguito formulati:

- 4. Il Consiglio Comunale elegge con voto limitato a due componenti un Collegio di Revisori composto da tre membri per lo svolgimento delle funzioni previste dalla legge e dal regolamento di contabilità.
- 5. Il funzionamento del Collegio dei revisori è disciplinato dal regolamento di contabilità.
- 6. Il regolamento di contabilità prevede altresì i mezzi in dotazione del Collegio per l'esercizio delle funzioni.

All'art. 94 vengono aggiunti i commi 4 e 5, come di seguito formulati:

4. I nuovi regolamenti sono adottati dal consiglio comunale, fatti salvi i casi in cui la competenza è attribuita direttamente alla giunta comunale dalla legge e sono soggetti a una sola pubblicazione all'albo pretorio contestuale alla pubblicazione della deliberazione di approvazione, ai sensi dell'art. 124 del D.Lgs n. 267/2000.
5. I regolamenti comunali in materia tributaria, con i quali si esercita l'autonomia impositiva sono adeguati ai principi contenuti nella legge 27 luglio 2000, n. 212 (statuto del contribuente).

All'art. 95, comma 1, dopo la parola "Lo Statuto" vengono soppresses le parole, "dopo l'espletamento del controllo da parte del Comitato Regionale".

IL SEGRETARIO GENERALE  
Dr. Salvatore Parisi

**COMUNE DI DEGO**  
**Provincia di Savona**

**Statuto Comunale approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 22 del 7 luglio 2004.**

**Indice**

**Elementi costitutivi**

- Art. 1 Principi fondamentali
- Art. 2 Finalità - Funzioni e compiti del Comune
- Art. 3 Programmazione e forme di cooperazione
- Art. 4 Territorio e sede comunale
- Art. 5 Albo Pretorio
- Art. 6 Stemma e gonfalone

**Parte I**

**Ordinamento strutturale**

**Titolo I**

**Organi elettivi**

- Art. 7 Organi
- Art. 8 Consiglio Comunale
- Art. 9 Sessioni e convocazione
- Art. 10 Linee programmatiche di mandato
- Art. 11 Commissioni
- Art. 12 Consiglieri Comunali
- Art. 13 Diritti e doveri dei Consiglieri
- Art. 14 Gruppi consiliari
- Art. 15 Sindaco
- Art. 16 Attribuzioni di Amministrazione
- Art. 17 Attribuzioni di vigilanza
- Art. 18 Attribuzioni di organizzazione
- Art. 19 Vice Sindaco
- Art. 20 Mozioni di sfiducia
- Art. 21 Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco
- Art. 22 Giunta Comunale
- Art. 23 Composizione
- Art. 24 Nomina
- Art. 25 Funzionamento della Giunta
- Art. 26 Competenze
- Art. 27 Deliberazioni degli organi collegiali

**Titolo II**

**Uffici e personale**

**Capo I**

**Uffici**

- Art. 28 Principi strutturali e organizzativi

Art. 29 Organizzazione degli Uffici e del Personale

Art. 30 Regolamento degli Uffici e dei Servizi

Art. 31 Diritti e doveri dei dipendenti

## **Capo II**

### **Personale direttivo**

Art. 32 Direttore Generale

Art. 33 Compiti del Direttore Generale

Art. 34 Funzioni del Direttore Generale

Art. 35 Responsabili degli Uffici e dei Servizi

Art. 36 Funzioni dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi

Art. 37 Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

Art. 38 Collaborazioni esterne

Art. 39 Ufficio di indirizzo e di controllo

## **CAPO III**

### **Il Segretario Comunale**

Art. 40 Il Segretario Comunale

Art. 41 Funzioni del Segretario Comunale

Art. 42 Vice Segretario Comunale

## **Titolo III**

### **Attività amministrativa**

Art. 43 Obiettivi dell'attività amministrativa

Art. 44 Servizi pubblici comunali

Art. 45 Forme di gestione dei servizi pubblici

Art. 46 Aziende speciali

Art. 47 Struttura delle aziende speciali

Art. 48 Istituzioni

Art. 49 Società per azioni o a responsabilità limitata

Art. 50 Convenzioni

Art. 51 Consorzi

Art. 52 Accordi di programma

## **Titolo IV**

### **Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini**

#### **Capo I**

#### **Partecipazione e decentramento**

Art. 53 Partecipazione popolare

#### **Capo II**

#### **Associazionismo e volontariato**

Art. 54 Associazionismo

Art. 55 Diritti delle Associazioni

Art. 56 Contributi alle Associazioni

Art. 57 Volontariato

#### **Capo III**

#### **Modalità di partecipazione**

Art. 58 Petizioni

Art. 59 Proposte

Art. 60 Referendum

Art. 61 Accesso agli atti

Art. 62 Diritto di informazione

Art. 63 Istanze

#### **Capo IV**

#### **Difensore civico**

Art. 64 Nomina

Art. 65 Decadenza

Art. 66 Funzioni

Art. 67 Facoltà e prerogative

Art. 68 Relazione annuale

Art. 69 Indennità di funzione

### **Capo V**

#### **Procedimento amministrativo**

Art. 70 Diritto di intervento nei procedimenti

Art. 71 Procedimenti ad istanza di parte

Art. 72 Procedimenti a impulso di ufficio

Art. 73 Determinazione del contenuto dell'atto

### **Titolo V**

#### **Finanza e contabilità**

Art. 74 Ordinamento

Art. 75 Attività finanziaria del Comune

Art. 76 Amministrazione dei beni comunali

Art. 77 Bilancio comunale

Art. 78 Rendiconto di gestione

Art. 79 Attività contrattuale

Art. 80 Revisore dei Conti

Art. 81 Tesoreria

Art. 82 Controllo Economico della gestione

Art. 83 Nucleo di valutazione

Art. 84 Controllo strategico

Art. 85 Entrata in vigore

#### **Elementi costitutivi**

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

#### **Principi fondamentali**

1. Il Comune di Deigo è ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale della propria Comunità nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento.

2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

##### **Art. 2**

#### **Finalità - Funzioni e compiti del Comune**

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale, culturale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.

2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione.

3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.

4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

a) Il superamento degli squilibri economici, sociali territoriali convergenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;

b) La promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata in tutte le sue forme legittime, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;

c) Il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato.

d) La tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

e) La partecipazione ad iniziative e relazioni internazionali, finalizzate a scopi conoscitivi di progresso, di democrazia, di pace e cooperazione;

f) Sviluppa i rapporti e interrelazioni con le altre comunità locali, in ambiti regionali e nazionali per il raggiungimento di obiettivi generali connessi a progresso economico



sociale e culturale e alla cooperazione per pubblica utilità.

- 5) Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.
- 6) Il Comune, per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme sia di decentramento sia di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.
- 7) Il Comune svolge le funzioni amministrative previste dalla legge uniformandole a criteri di collaborazione e cooperazione con altri Enti o Istituzioni adeguando la propria azione ai principi e regole di programmazione, massima trasparenza ed accessibilità agli atti amministrativi.
- 8) Il Comune, avvalendosi anche della collaborazione di privati, organismi ed enti, cura e promuove lo sviluppo:
  - delle attività turistiche;
  - delle attività sportive e ricreative, riconoscendone il valore formativo per la persona;
  - delle manifestazioni culturali, artistiche, artigianali volte alla notorietà in campo nazionale ed internazionale della comunità di Dego.
- 9) Il Comune al fine di garantire una migliore qualità di vita ai propri cittadini può organizzare e gestire i "Servizi" nelle forme previste dal T.U 18 agosto 2000 n. 267.

### **Art. 3**

#### **Programmazione e forme di cooperazione**

- 1) Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
- 2) Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Liguria avvalendosi

dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

- 3) I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

### **Art. 4**

#### **Territorio e sede comunale**

- 1) La circoscrizione del Comune è costituita da un unico centro abitato storicamente riconosciuto dalla comunità.
- 2) Il territorio del Comune si estende per kmq. 67 confinante con i Comuni di Cairo Montenotte, Giusvalla, Piana Crixia, e con la Regione Piemonte.

Il territorio del Comune si articola in

– Capoluogo

e, secondo le origini storiche, nei seguenti nuclei:

Bormiola, Piano, La Costa, Costalupara, Governatori, Girini, Saraffi, Botta, Sanvarezzo, Sugliani, Noceto, Brovida Chiesa, Villa, Cà Bulin- Certosa della Trinità, Chiaffoni, Santa Giulia- Chiesa, Niosa.

- 3) Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Dego, Via Municipio n. 3.
- 4) Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono in sale comunali. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi.

### **Art. 5**

#### **Albo Pretorio**

- 1) Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
- 2) La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

- 3) L'affissione e la pubblicazione di tutti gli atti di cui al punto 1 avviene a cura, ed è certificata, da un dipendente comunale cui siano attribuite le mansioni di "messo comunale"

#### **Art. 6**

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

- 1) Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "Comune di Deigo" e relativo stemma come di seguito riprodotto:
- 2) Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, in cui sia richiesta la presenza del Sindaco o suo delegato in rappresentanza della Comunità, può essere esibito il gonfalone comunale.
- 3) La riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali è vietata, fatta eccezione per i casi espressamente autorizzati dalla Giunta Municipale e comunque per fini di interesse pubblico, sportivo o culturale.

#### **Parte I**

##### **Ordinamento strutturale**

#### **Titolo I**

##### **Organi elettivi**

#### **Art. 7**

##### **Organi**

Sono organi politici del Comune:

- il Consiglio Comunale con competenze di indirizzo e controllo politico - amministrativo.
- La Giunta con competenze di collaborazione con il Sindaco nella attività di gestione amministrativa di impulso e proposizione nei confronti del Consiglio e di indirizzo e controllo nei confronti dei Responsabili dei servizi per l'attività gestionale.
- Il Sindaco in qualità di responsabile dell'amministrazione e con funzioni di rappresentanza legale dell'ente e di ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.

Sono organi burocratici:

- i Responsabili degli uffici e dei servizi nominati dal Sindaco con le funzioni di cui all'art. 36 del presente Statuto

#### **Art. 8**

##### **Consiglio Comunale**

- 1) Il Consiglio Comunale rappresentando l'intera comunità determina l'indirizzo amministrativo ed esercita il controllo politico - amministrativo sulla attività degli organi collegiali ed esecutivi.
- 2) Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale che viene disciplinata, conformemente ai principi del presente Statuto, da apposito regolamento da approvarsi a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati ricomprendendo nel calcolo il Sindaco.
- 3) Il Consiglio Comunale si riunisce per la prima volta dopo le elezioni su convocazione del Sindaco neo eletto, il quale ne assume la presidenza, la convocazione deve essere disposta entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
- 4) L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge. Il Consiglio esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie azioni conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure stabiliti dal presente statuto e dalle norme regolamentari.
- 5) Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico amministrativo dell'organo consiliare.
- 6) Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di garantire imparzialità e corretta gestione amministrativa.

- 7) Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
- 8) Il Consiglio Comunale ispira la sua azione al principio di solidarietà.

### **Art. 9**

#### **Sessioni e convocazione**

- 1) L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
- 2) Ai fini della convocazione sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione relative al bilancio di previsione, al conto consuntivo, all'approvazione delle linee programmatiche di mandato.
- 3) Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni liberi prima del giorno stabilito, quelle straordinarie almeno tre giorni liberi prima del giorno stabilito. In casi di eccezionale urgenza la convocazione può avvenire con un anticipo di 24 ore.
- 4) La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri - in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni dalla richiesta e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti purchè di competenza consiliare.
- 5) La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti l'ordine del giorno degli argomenti da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del comune, la consegna dovrà risultare da dichiarazione del messo comunale.
- 6) L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli già iscritti, potrà essere effettuata anche 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta, eccezionalmente ed esclusivamente per ragioni di urgenza che non consentano dilazioni di tempo.
- 7) L'elenco degli argomenti da trattare deve esse-

re affisso all'albo pretorio contestualmente alla diramazione delle convocazioni e deve essere adeguatamente pubblicizzato.

- 8) La documentazione inerente alle pratiche iscritte nell'ordine del giorno deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali presso gli uffici comunali almeno 48 ore antecedenti la convocazione.
- 9) Le sedute del Consiglio sono pubbliche salvi i casi previsti dal regolamento che disciplina il funzionamento del Consiglio.
- 10) In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio comunale; Il Consiglio e la Giunta tuttavia rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

### **Art. 10**

#### **Linee programmatiche di mandato**

- 1) Entro il termine di 90 giorni, decorrenti dal suo insediamento il Sindaco, sentita la Giunta, presenta all'esame del Consiglio Comunale le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico amministrativo.
- 2) Con cadenza annuale il Consiglio provvede, anche in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e dei singoli Assessori. E' facoltà del Sindaco, sentita la Giunta, proporre al Consiglio Comunale l'integrazione, l'adeguamento e/o la modifica delle linee programmatiche sulla base di nuove o diverse esigenze o problematiche aventi rilievo locale.

### **Art. 11**

#### **Commissioni**

- 1) Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, indagine, inchiesta, di studio: dette commissioni sono composte solo da Consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le

- 2) commissioni di controllo e di garanzia la presidenza è attribuita ai consiglieri comunali appartenenti ai gruppi di opposizione.
- 3) Il funzionamento, la composizione, i poteri, le attribuzioni, l'oggetto e la durata delle commissioni sono disciplinate nel regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale.

#### **Art. 12**

##### **Consiglieri Comunali**

- 1) I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono del loro mandato.
- 2) Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge.
- 3) 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 dal più anziano di età.
- 4) I consiglieri comunali che non intervengano a tre sedute consiliari consecutive senza giustificato motivo verranno dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale, previo avviso scritto di avvio di procedimento di decadenza da inviarsi a cura del Sindaco.
- 5) Il Consigliere avrà 15 giorni di tempo, decorrenti dal ricevimento del precedente avviso, per fornire le proprie giustificazioni. Scaduto il termine il Consiglio esaminerà le giustificazioni ed assumerà la conseguente deliberazione.

#### **Art. 13**

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

- 1) Il Consiglio Comunale può, in casi particolari, anche su istanza del Sindaco, attribuire, con atto formale, ad uno o più Consiglieri, indipendentemente dal gruppo di appartenenza, speciali incarichi o indagini su materie particolari, nei limiti e nei modi fissati dal Consiglio Comunale stesso. I Consiglieri incaricati avranno l'obbligo di relazionare al Consiglio nei tempi e nei modi indicati nell'atto di incarico.
- 2) I Consiglieri Comunali hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozio-

ni e proposte di deliberazione nelle forme previste dalla legge e dal regolamento del consiglio comunale che disciplina altresì l'esercizio del diritto di iniziativa e di controllo da parte dei consiglieri medesimi. Le interrogazioni, interpellanze e mozioni saranno obbligatoriamente iscritte al primo punto dell'ordine del giorno del Consiglio Comunale da convocarsi entro trenta giorni dalla data di loro presentazione.

- 3) I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, dalle aziende speciali, istituzioni ed altri enti dipendenti nonché dalle società a capitale misto comunale tutte le notizie e le informazioni necessarie all'espletamento del proprio mandato. Essi hanno diritto di visionare gli atti ed i documenti utilizzati ai fini dell'espletamento dell'attività amministrativa dell'ente, nonché ad ottenerne gratuitamente copia e sono tenuti al segreto nei casi previsti dalla legge.

I tempi e le procedure di richiesta e rilascio di documentazione sono disciplinati dal Regolamento sui termini dei procedimenti amministrativi.

- 4) Ciascun Consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio del comune presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.
- 5) I Consiglieri Comunali hanno diritto ad un gettone di presenza per la partecipazione ai Consigli ed alle commissioni consiliari nella misura determinata ai sensi dell'art. 82 del T.U. 18 agosto 2000 n. 267.
- 6) Ai Consiglieri Comunali, per l'esercizio delle proprie funzioni, sarà messo a disposizione un locale completo di attrezzature, gli stessi potranno riferirsi, per l'espletamento delle proprie funzioni, ai singoli Capi Area competenti per materia. L'utilizzo dei locali, delle attrezzature sarà disciplinato nel regolamento per il funzionamento del Consiglio e per i suddetti scopi sarà previsto in bilancio apposito stanziamento

#### **Art. 14**

##### **Gruppi consiliari**

- 1) I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, se-

condo quanto previsto dal regolamento del Consiglio, dandone comunicazione al Sindaco ed al Segretario unitamente all'indicazione del Capogruppo.

- 2) Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni ed i relativi capigruppo nei consiglieri che, non appartenenti alla giunta, hanno riportato il maggior numero di preferenze.
- 3) Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri. Nel caso in cui una lista, presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere sono a questi riconosciute le prerogative e le rappresentanze spettanti ad un gruppo consiliare.
- 4) Il regolamento per il funzionamento del Consiglio disciplinerà le attribuzioni e le modalità di svolgimento della Conferenza dei Capi-gruppo.

#### **Art. 15**

##### **Sindaco**

- 1) Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
- 2) Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione, sovrintende 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 o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
- 4) Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni, en-

tro quarantacinque giorni dalla sua nomina o entro il termine di decadenza del precedente organo.

- 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.
- 7) Al Sindaco compete la rappresentanza legale e processuale dell'Ente che esercita previa autorizzazione della Giunta Comunale
- 8) Al Sindaco compete una indennità di funzione determinata ai sensi di quanto previsto dall'art. 82 del T.U. 18 agosto 2000 n. 267.

#### **Art. 16**

##### **Attribuzioni di Amministrazione**

- 1) Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori, il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori deve essere comunicato al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge. Egli è altresì l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune; in particolare:
  - a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
  - b) promuove e assume iniziative per concludere Accordi di Programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;

- c) convoca i comizi per i Referendum previsti dall'art. 8 del T.U 18 agosto 2000 n. 267;
- d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
- e) nomina e revoca il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito Albo;
- f) conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e sentita la Giunta Comunale, le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stipulata la Convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore;
- g) nomina i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.
- h) coordina e riorganizza gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi commerciali, sulla base di quanto previsto dal precedente art. 15 comma 5.

#### **Art. 17**

##### **Attribuzioni di vigilanza**

- 1) Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli Uffici e Servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti 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 partecipate dal Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

#### **Art. 18**

##### **Attribuzioni di Organizzazione**

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

#### **Art. 19**

##### **Vice Sindaco**

- 1) Il Vice Sindaco 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.

#### **Art. 20**

##### **Mozioni di sfiducia**

- 1) Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.
- 2) Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
- 3) La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si

procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

#### **Art. 21**

##### **Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco**

- 1) Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano efficaci ed irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.
- 2) L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una Commissione, eletta dal Consiglio Comunale, e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
- 3) La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vice Sindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i Gruppi Consiliari.
- 4) La Commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
- 5) Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della Commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

#### **Art. 22**

##### **Giunta Comunale**

- 1) La Giunta è l'organo di impulso e di gestione politico-amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
- 2) La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico - amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli

altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

#### **Art. 23**

##### **Composizione**

- 1) La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero massimo di 4 Assessori di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco.
- 2) Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri, possono tuttavia essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio, in numero non superiore a 2, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
- 3) Gli assessori esterni non possono essere nominati alla carica di Vice Sindaco.
- 4) Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.
- 5) A tutti gli assessori compete una indennità determinata ai sensi di quanto previsto dall'art. 82 del T.U 18 agosto 2000 n. 267.

#### **Art. 24**

##### **Nomina**

- 1) Il Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni ovvero nella prima seduta successiva alla nomina.
- 2) Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli Assessori dimissionari.
- 3) Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.

- 4) Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

#### **Art. 25**

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

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

#### **Art. 26**

##### **Competenze**

- 1) La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al Direttore o ai Responsabili 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, fra l'altro, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
  - a) propone alle commissioni e quindi al Consiglio i Regolamenti;
  - b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non siano riservati dalla legge 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) determina e modifica le tariffe;
- f) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a Enti e persone;
- g) approva i Regolamenti sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- h) 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;
- i) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- j) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'Ente;
- k) fissa, ai sensi del Regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il parere del Direttore Generale;
- l) determina, sentito il Nucleo di Valutazione, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
- m) approva il P.E.G. su proposta del Direttore Generale;
- n) Stabilisce i criteri e gli indirizzi per la gestione degli uffici e dei servizi da parte dei responsabili nominati dal Sindaco;
- o) Autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva le transazioni;
- p) Nomina il nucleo di valutazione.

#### **Art. 27**

##### **Deliberazioni degli organi collegiali**

- 1) Le deliberazioni degli organi collegiali sono



assunte di regola con votazione palese, sono da assumersi a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone quando con esse venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questa svolta.

- 2) L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute è curata dal segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dai regolamenti di funzionamento del Consiglio Comunale e di organizzazione degli uffici e dei servizi.
- 3) Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità, in tal caso è sostituito in via temporanea da un componente della Giunta o del Consiglio Comunale nominato da chi presiede la seduta, di norma quello più giovane di età.
- 4) I verbali delle sedute sono firmati in originale dal presidente e dal segretario.

## **Titolo II**

### **Uffici e personale**

#### **Capo I**

#### **Uffici**

#### **Art. 28**

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

- 1) L'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
  - a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
  - b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

- d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli Uffici.

#### **Art. 29**

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

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

#### **Art. 30**

#### **Regolamento degli Uffici e dei Servizi**

- 1) Il Comune attraverso il Regolamento di Organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli Uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra Uffici e Servizi e tra questi, il Direttore e gli organi amministrativi.
- 2) I Regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al Direttore e ai Funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli

obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

- 3) L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito Regolamento eventualmente anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
- 4) Il Comune recepisce e applica gli Accordi Collettivi Nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera Organizzazione Sindacale dei dipendenti stipulando con le Rappresentanze Sindacali gli Accordi Collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

#### **Art. 31**

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

- 1) I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli Accordi Collettivi Nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
- 2) Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi Uffici e Servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Direttore, il Responsabile degli Uffici e dei Servizi e l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
- 3) Il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi 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.
- 4) L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'Ente, dei contratti già approvati, compete

al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto della legge, delle direttive impartite dal Sindaco, dal Direttore e dagli Organi Collegiali.

- 5) Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile ed urgente.

#### **Capo II**

##### **Personale direttivo**

#### **Art. 32**

##### **Direttore Generale**

- 1) Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal Regolamento di Organizzazione, dopo aver stipulato apposita Convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.
- 2) In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei Servizi tra i Comuni interessati.
- 3) Qualora non risulti stipulata la convenzione di cui al comma 1 ed in ogni altro caso in cui il Direttore Generale non sia stato nominato, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale.

#### **Art. 33**

##### **Compiti del Direttore Generale**

- 1) Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.
- 2) Il Direttore Generale sovrintende alle gestioni dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i Responsabili di Servizio che allo stesso rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
- 3) La durata dell'incarico non può eccedere quel-

la del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della Giunta Comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

- 4) Quando non risulta stipulata la Convenzione per il Servizio di Direzione Generale, le relative funzioni possono essere conferite, con retribuzione aggiuntiva, dal Sindaco al Segretario Comunale, sentita la Giunta Comunale.

#### **Art. 34**

##### **Funzioni del Direttore Generale**

- 1) Il Direttore Generale predispone la proposta di Piano Esecutivo di Gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
- 2) Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
  - a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
  - b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
  - c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli Uffici e del personale a essi preposto;
  - d) promuove per mezzo dell'ufficio personale i procedimenti disciplinari nei confronti dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il Regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
  - e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie ed i congedi, i permessi dei Responsabili dei Servizi;
  - f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei Responsabili dei Servizi;

g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

h) riesamina periodicamente, sentiti i Responsabili dei Settori, l'assetto organizzativo dell'Ente e ne propone l'eventuale modifica;

i) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei Responsabili dei Servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal Servizio competente;

j) ha poteri di avocazione, previa diffida, per gli atti di competenza dei responsabili dei servizi da questi non emessi.

#### **Art. 35**

##### **Responsabili degli Uffici e dei Servizi**

- 1) I Responsabili degli Uffici e dei Servizi sono nominati dal Sindaco.
- 2) I Responsabili provvedono ad organizzare gli Uffici e i Servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
- 3) Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

#### **Art. 36**

##### **Funzioni dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi**

- 1) I Responsabili dei Servizi e degli Uffici in via generale adottano gli atti istruttori e conclusivi del procedimento amministrativo e le determinazioni ad esso correlate, essi comunque svolgono, nel rispetto delle previsioni dello Statuto, le seguenti funzioni:
  - a) I Responsabili degli Uffici e dei Servizi stipulano in rappresentanza dell'Ente tutti i contratti in cui l'Ente è parte, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e prov-

vedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa;

- b) Presiedono le Commissioni di gara e di concorso, nonché le Commissioni consultive previste dalla legge eccetto quelle che sono presiedute dal Sindaco in qualità di ufficiale di governo.
- c) Sottoscrivono gli atti costituenti manifestazioni di volontà quali concessioni, autorizzazioni, licenze, permessi o analoghi il cui rilascio presuppone accertamenti e valutazioni anche di natura discrezionale nel rispetto della legge, di regolamenti e degli atti di indirizzo.
- d) Emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
- e) Provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni.
- f) Pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione.
- g) Emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie che sono previste nei regolamenti comunali.
- h) Pronunciano le altre ordinanze previste da norme di Legge o di Regolamento a eccezione di quelle di cui agli artt. 50 comma 5 e 54 comma 2 del T.U. 18 agosto 2000 n. 267;
- i) Provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore;
- j) Forniscono al Direttore nei termini di cui al Regolamento di Contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di Piano Esecutivo di Gestione .
- k) Autorizzano esclusivamente le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi,

le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Direttore e dal Sindaco;

- l) Concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
  - m) Rispondono, nei confronti del Direttore Generale, del Sindaco e della Giunta, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
  - n) Formulano al Direttore Generale e al Sindaco proposte per la redazione del Bilancio, della Relazione Previsionale e Programmatica, del Bilancio Pluriennale, del P.E.G. e per le variazioni degli stessi.
  - o) Curano l'attuazione dei programmi definiti dagli organi politici realizzando gli interventi previsti negli stessi ed a tal fine adottano apposite determinazioni indicando le risorse occorrenti alla realizzazione di ciascun intervento;
  - p) Formulano proposte al Sindaco, agli Assessori ed al Direttore Generale per le modalità di gestione dei rispettivi servizi anche ai fini dell'elaborazione di programmi e direttive.
  - q) Curano l'istruttoria degli atti, la redazione delle proposte di deliberazione, esprimono i pareri relativamente agli atti di loro competenza eccezion fatta per le deliberazioni aventi ad oggetto atti di mero indirizzo.
  - r) Coordinano le attività dei Responsabili di procedimenti da essi individuati secondo le modalità stabilite dalla legge e dai regolamenti in materia di termini e responsabili di procedimento.
  - s) Autorizzano nell'ambito del diritto di accesso d'informazione e di trasparenza, la visione e l'eventuale rilascio di copia degli atti e dei documenti secondo le disposizioni della normativa in materia e del relativo Regolamento comunale.
2. I Responsabili degli Uffici e dei Servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

3. Il Sindaco può delegare ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai Regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

#### **Art. 37**

##### **Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione**

- 1) La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità, ed il Comune non si trovi in stato strutturalmente deficitario ai sensi dell'art. 244 del T.U. 18 agosto 2000 n. 267.
- 2) La Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal Regolamento, la titolarità di Uffici e Servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art.110 del T.U. 18 agosto 2000 n. 267.
- 3) I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

#### **Art. 38**

##### **Collaborazioni esterne**

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

#### **Art. 39**

##### **Ufficio di indirizzo e di controllo**

- 1) Il Regolamento può prevedere la costituzione di Uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purchè l'Ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art. 244 del T.U. 18 agosto 2000 n. 267.

#### **Capo III**

##### **Il Segretario comunale**

#### **Art. 40**

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

- 1) Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito Albo.
- 2) Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di Convenzioni con altri Comuni per la gestione associata dell'Ufficio del Segretario Comunale, purchè questa sia propedeutica alla gestione associata di altri servizi o funzioni con i medesimi comuni ai fini di ottenere sinergie ed economicità di gestione, oltre ad una maggiore efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse.
- 3) Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
- 4) Il Segretario Comunale, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità della azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

#### **Art. 41**

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

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

- 2) Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico - giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.
- 3) Egli presiede l'Ufficio Comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei Referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
- 4) Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un Notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal Regolamento conferitagli dal Sindaco.

#### **Art. 42**

#### **Vice Segretario Comunale**

- 1) La dotazione organica del personale potrà prevedere un Vice Segretario Comunale individuandolo in uno dei Funzionari apicali dell'Ente in possesso di laurea.
- 2) Il Vice Segretario Comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

### **Titolo III**

#### **Attività amministrativa**

#### **Art. 43**

#### **Obiettivi dell'attività amministrativa**

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di economicità e di semplicità delle procedure.
2. Gli organi istituzioni del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.

3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

#### **Art. 44**

#### **Servizi pubblici comunali**

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

#### **Art. 45**

#### **Forme di gestione dei servizi pubblici**

1. Il Consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
  - a) In economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
  - b) In concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - c) A mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
  - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
  - e) mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
  - f) mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria a norma dell'art. 116 del T.U. 267/2000.
- 2) può partecipare a società per azioni, anche

senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.

- 3) Il può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.
- 4) La scelta forma di gestione per ciascun servizio deve essere adeguatamente motivata.
- 5) Il Consiglio Comunale può delegare alla Comunità Montana l'organizzazione e la gestione di funzioni e di servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente

#### **Art. 46**

##### **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. 47**

##### **Struttura delle aziende speciali**

- 1) Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.
- 2) Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Direttore e il Collegio di revisione.
- 3) Il Presidente e gli Amministratori delle azien-

de speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

- 4) Il Direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.
- 5) Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.
- 6) Il Consiglio Comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
- 7) Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

#### **Art. 48**

##### **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, tra persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di adeguata competenza tecnica o amministrativa, che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.
- 4) Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istitu-

zioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle 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 approvato dal Consiglio Comunale.
- 6) Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

#### **Art. 49**

#### **Società per azioni o a responsabilità limitata**

- 1) Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
- 2) Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.
- 3) L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
- 4) Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
- 5) I Consiglieri Comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
- 6) Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.

- 7) Il Consiglio Comunale, per le società partecipate in forma maggioritaria con capitale comunale, provvede a determinare gli indirizzi sulla attività delle stesse ed a verificarne annualmente l'andamento nonché a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

#### **Art. 50**

#### **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 o di pubblico interesse.
- 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. 51**

#### **Consorzi**

- 1) Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
- 2) A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
- 3) La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 5 del presente statuto.
- 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. 52**

#### **Accordi programma**

- 1) Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di



opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, previa deliberazione consigliare di autorizzazione all'avvio del procedimento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.

- 2) L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34 del 18 agosto 2000 n. 267.
- 3) Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

#### **Titolo IV**

### **Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini**

#### **Capo I**

### **Partecipazione e decentramento**

#### **Art. 53**

#### **Partecipazione popolare**

- 1) Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
- 2) La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.

#### **Capo II**

### **Associazionismo e volontariato**

#### **Art. 54**

#### **Associazionismo**

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

#### **Art. 55**

#### **Diritti delle associazioni**

- 1) Ciascuna associazione registrata ha diritto di essere informata in merito a dati di cui sia in possesso l'amministrazione comunale e che siano necessari allo svolgimento dei propri scopi, nonché consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.
- 2) Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.

#### **Art. 56**

#### **Contributi alle associazioni**

- 1) Il Comune può erogare alle associazioni, con

esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

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

#### **Art. 57**

#### **Volontariato**

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

#### **Capo III**

#### **Modalità di partecipazione**

#### **Art. 58**

#### **Petizioni**

- 1) Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
- 2) Il Regolamento determina la procedura della petizione, i tempi e le modalità del diritto stesso.
- 3) La petizione è esaminata dall'organo competente entro sessanta giorni dalla presentazione.
- 4) Se il termine previsto dal comma 3° non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragioni al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto. Il Sindaco è tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno nella prima seduta consiliare.
- 5) La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione e relativa motivazione.

#### **Art. 59**

#### **Proposte**

- 1) Il 10% dei cittadini residenti aventi diritto al voto, può avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
- 2) L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 45 giorni dalla presentazione della proposta.
- 3) Tra l'Amministrazione Comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

**Art. 60****Referendum**

- 1) Un numero di elettori residenti non inferiore al 20% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale .
- 2) Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
  - a) Statuto comunale;
  - b) Regolamento del Consiglio Comunale;
  - c) Piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
- 3) Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
- 4) Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
- 5) Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 15 giorni dalla proclamazione dei risultati e successivamente provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa. Entro 30 giorni dalla avvenuta presa d'atto.
- 6) Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.
- 7) Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato con la maggioranza qualificata dei 3/4 dei consiglieri comunali assegnati , computando nel calcolo il Sindaco.
- 8) Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza as-

soluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

**Art. 61****Accesso agli atti**

- 1) Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici, secondo le modalità definite dal regolamento di accesso.
- 2) Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicitamente disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
- 3) La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.
- 4) In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge o di regolamento che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
- 5) Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

**Art. 62****Diritto di informazione**

- 1) Tutti gli atti dell'Amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
- 2) La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione all'albo Pretorio e, su indicazione del Sindaco, in appositi spazi a ciò destinati.
- 3) L'affissione viene curata dal messo che ne certifica l'avvenuta pubblicazione.
- 4) Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.

**Art. 63****Istanze**

- 1) Chiunque, singolo o associato, può rivolgere

al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.

- 2) La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dall'interrogazione.

#### **Capo IV**

#### **Difensore Civico**

#### **Art. 64**

#### **Nomina**

- 1) Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale, a scrutinio segreto e a maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri Comunali assegnati, salvo che non si scelga di convenzionarsi con la Regione con altri Comuni o con la Provincia di Savona, che ne siano già dotati.
- 2) Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.
- 3) La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti.
- 4) Il Difensore Civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
- 5) Non può essere nominato Difensore Civico:
  - a) Chi su trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
  - b) I parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;
  - c) dipendenti del Comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali

con l'Amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;

- d) Chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'Amministrazione comunale;
- e) Chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti od il Segretario comunale.

#### **Art. 65**

#### **Decadenza**

- 1) Il Difensore Civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'Amministrazione comunale.
- 2) La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.
- 3) Il Difensore Civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.
- 4) In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio Comunale a provvedere.

#### **Art. 66**

#### **Funzioni**

- 1) Il Difensore Civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente Statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.
- 2) Il Difensore Civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o i regolamenti.
- 3) Il Difensore Civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.

- 4) Il Difensore Civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.
- 5) Il Difensore Civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.
- 6) Il Difensore Civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 127 comma 1 del T.U. 18 agosto 2000 n. 267 nei modi di cui al secondo comma del medesimo articolo.

#### **Art. 67**

##### **Facoltà e prerogative**

- 1) L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'Amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.
- 2) Il Difensore Civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'Amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi.  
  
Egli inoltre può convocare il Responsabile del Servizio interessato e richiederli documenti, notizie, o chiarimenti.
- 3) Il Difensore Civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.
- 4) Il Difensore Civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.

#### **Art. 68**

##### **Relazione annuale**

- 1) Il Difensore Civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e

le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.

- 2) Il Difensore Civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.
- 3) La relazione deve essere affissa all'Albo Pretorio, trasmessa a tutti i Consiglieri Comunali e discussa entro 30 giorni in Consiglio Comunale.

#### **Art. 69**

##### **Indennità di funzione**

- 1) Al Difensore Civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo, commisurato a quello di funzione del Sindaco, è determinato annualmente dal Consiglio Comunale.

#### **Capo V**

##### **Procedimento amministrativo**

#### **Art. 70**

##### **Diritto di intervento nei procedimenti**

- 1) Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.
- 2) L'Amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

#### **Art. 71**

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

- 1) Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

- 2) Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.
- 3) Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento.
- 4) Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
- 5) Tali soggetti possono inviare all'Amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

#### **Art. 72**

##### **Procedimenti a impulso di ufficio**

- 1) Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti o interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
- 2) I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
- 3) Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 62 dello Statuto.

#### **Art. 73**

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

- 1) Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osserva-

te le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la Giunta Comunale.

- 2) In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'Amministrazione.

#### **Titolo V**

##### **Finanza e contabilità**

#### **Art. 74**

##### **Ordinamento**

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

#### **Art. 75**

##### **Attività finanziaria del Comune**

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

il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

- 4) Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione e conformandosi ai principi ed agli istituti contenuti nello Statuto del contribuente di cui alla legge n. 212/2000.

#### **Art. 76**

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

- 1) Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente ed è responsabile, unitamente al Segretario e al Responsabile dei Servizi Finanziari 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 titolo secondo del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta Comunale.

#### **Art. 77**

##### **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 di svolge in base al Bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
- 3) Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e 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. 78**

##### **Rendiconto di gestione**

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

#### **Art. 79**

##### **Attività contrattuale**

- 1) Il Comune per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta e alle locazioni.
- 2) La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile 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. 80**

##### **Revisore dei Conti Collegio dei Revisori dei Conti**

- 1) Il Consiglio Comunale 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 influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
- 3) Il Revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del Bilancio.
- 4) Nella relazione di cui al precedente comma il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
- 5) Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
- 6) Il Revisore risponde della verità delle sue attestazioni e 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.

### **Art. 81**

#### **Tesoreria**

- 1) Il Comune ha un servizio di Tesoreria che comprende:
  - a) La riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
  - b) 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, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

- 2) I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

### **Art. 82**

#### **Controllo economico della gestione**

- 1) Con apposite norme da introdursi nel regolamento di contabilità vengono definite le linee guida dell'attività di controllo interno di gestione.
- 2) Il controllo di gestione dovrà consentire la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi previsti dai programmi e mediante rilevazioni sistematiche in corso di esercizio, la valutazione dell'andamento della gestione e gli eventuali interventi organizzativi necessari per conseguire i risultati prefissati.
- 3) Il controllo di gestione, attraverso le analisi effettuate sull'impiego delle risorse finanziarie ed organizzative, sulle componenti dei costi delle funzioni e servizi, sulla produttività di benefici in termini quantitativi e qualitativi, deve assicurare agli organi di governo dell'ente tutti gli elementi necessari per le loro scelte programmatiche e per guidare il processo di sviluppo dell'organizzazione.
- 4) Nel caso che attraverso l'attività di controllo si accertino squilibri nella gestione del bilancio dell'esercizio in corso che possono determinare situazioni deficitarie, la Giunta propone immediatamente al Consiglio Comunale i provvedimenti necessari.

### **Art. 83**

#### **Nucleo di valutazione**

Con apposito regolamento viene disciplinata la composizione e l'attività del nucleo di valutazione il quale svolge la sua attività nell'ambito delle seguenti funzioni:

- Assistenza tecnica e gestionale alle attività di predisposizione delle direttive e degli obiettivi programmatici da attribuirsi ai responsabili dei servizi.
- Predisposizione di pareri di verificabilità in ordine ai programmi di lavoro e delle attività dei responsabili dei servizi al fine di individuare



gli indicatori per la valutazione del risultato delle prestazioni al fine di individuare gli indicatori per la valutazione del risultato delle prestazioni e consentirne la traduzione in coefficienti numerici. Nell'ambito di questa funzione il nucleo di valutazione fissa i parametri per l'erogazione delle retribuzioni di risultato.

- Valutazione tecnica in ordine ai risultati della attività svolta dalle strutture operative, ai risultati delle prestazioni dei servizi ed alle cause dell'eventuale mancato raggiungimento dei risultati e degli obiettivi programmati.

#### **Art. 84**

##### **Controllo strategico**

In esecuzione di quanto previsto dal D.L.vo n. 286 del 30 giugno 1999 il Consiglio Comunale svolge nell'ambito delle operazioni previste all'art. 193 del T.U. 18 agosto 2000 n. 267 anche la valutazione di adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti.

#### **Art. 85**

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

Il presente statuto entra in vigore dopo aver espletato le procedure di cui all'art. 6 del T.U. 18 agosto 2000 n. 267.

All'entrata in vigore del presente Statuto il precedente Statuto e le eventuali delibere di sua modifica, integrazione o revisione sono da intendersi implicitamente abrogate.

## **COMUNE DI GENOVA**

### **Modifiche allo Statuto comunale.**

Estratto della deliberazione n. 105 del 27 luglio 2004 adottata dal Consiglio comunale.

Ad oggetto: Statuto comunale articoli 19, 24, 30, 38 e 49. Variazioni per concessione voto agli stranieri extracomunitari legalmente soggiornanti.

- In pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune di Genova dal 04.08.2004 esecutiva dal decimo giorno dall'inizio della pubblicazione ai sensi dell'art. 134 c. 3 D.lgs. 267/2000.

- in ripubblicazione per 30 gg. consecutivi dal 16.08.2004 ai sensi dell'art. 6 c, 5 D.lgs. 267/2000.

#### **Art. 19**

##### **(Ambito di applicazione)**

1. Le disposizioni del presente titolo dello statuto si applicano, oltre che agli iscritti alle liste elettorali del comune di Genova o nella lista degli stranieri e degli apolidi di cui al comma 1 - quater dell'art. 30:

a) ai cittadini italiani ed ai cittadini o elettori di qualsiasi Stato membro dell'Unione Europea nonché agli apolidi e agli stranieri legalmente soggiornanti in Italia e residenti nel comune, non ancora elettori, che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età;

b) a coloro che non sono elettori nel comune, ma hanno con esso un rapporto qualificato per ragioni di lavoro, di domicilio, di studio o di utenza continuativa dei servizi in esso ubicati;

c) ai genovesi emigrati.

#### **Art. 24**

##### **(Referendum consultivo)**

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di competenza comunale e di esclusivo interesse locale, nei limiti e con le modalità di cui al presente statuto ed al regolamento.

2. Hanno diritto di voto nelle consultazioni referendarie:

a) gli iscritti nelle liste elettorali del comune di Genova o nella lista degli stranieri e degli apolidi di cui al comma 1 - quater dell'art. 30;

b) i residenti nel comune di Genova che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età.

3. I referendum consultivi possono aver ad og-

getto proposte di deliberazione di iniziativa popolare, proposte di revoca di deliberazioni del consiglio, ovvero esprimere indirizzi su orientamenti o scelte di competenza del comune.

4. Non possono esser oggetto di referendum le questioni riguardanti individui singoli o specifici gruppi di persone, nonché quelle concernenti i tributi, le tariffe, i canoni, le attività vincolate, gli incarichi di competenza degli organi comunali, lo statuto, i regolamenti, il bilancio, gli atti riguardanti il personale.
5. Le iniziative referendarie possono essere assunte dal Sindaco, dal consiglio a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati o da 6.000 aventi diritto al voto, come individuati al comma 2.
6. Il regolamento comunale sulle consultazioni referendarie determina i tempi, i modi e le condizioni per l'ammissibilità dei referendum, le modalità del loro svolgimento, i metodi di verifica dell'ammissibilità.
7. La consultazione referendaria è valida quando ad essa abbia partecipato almeno un terzo degli aventi diritto.
8. Per ogni anno solare è consentito lo svolgimento di non più di due consultazioni referendarie. Il sindaco può proporre al consiglio comunale l'indizione di referendum che, per l'eccezionale importanza ed urgenza dell'oggetto, sia opportuno svolgere comunque. Il consiglio decide a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
9. Il consiglio comunale delibera sulla materia assoggettata a consultazione referendaria entro novanta giorni dalla proclamazione della validità del referendum. Il mancato recepimento dell'esito della consultazione deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza dei consiglieri assegnati.

### Art. 30

#### Il consiglio comunale

1. L'elezione del consiglio comunale, la sua durata in carica, la composizione, nonché la surrogazione, la supplenza e lo stato giuridico dei consiglieri sono regolati dalla legge e dal pre-

sente Statuto, senza discriminazioni di nazionalità.

- 1- bis. Il diritto di elettorato attivo e passivo, in base alla legge, spetta nelle elezioni comunali, oltre che ai cittadini italiani ed ai cittadini o elettori di qualsiasi Stato membro dell'Unione Europea, agli apolidi ed agli stranieri legalmente soggiornanti in Italia e residenti nel Comune che si trovino in una delle seguenti condizioni:

- a) siano in possesso di carta di soggiorno;
- b) abbiano risieduto legalmente ed abitualmente in Italia nei cinque anni precedenti alle elezioni;
- c) abbiano risieduto legalmente ed abitualmente nel territorio comunale nei due anni precedenti alle elezioni.

- 1- ter. Per l'esercizio dell'elettorato attivo e passivo dello straniero e dell'apolide residente valgono, in quanto applicabili, i requisiti, le regole e le procedure stabilite per i cittadini italiani e per i cittadini ed elettori di Stati membri dell'Unione Europea.

- 1- quater. Ai fini dell'esercizio dei diritti di elettorato e di partecipazione politica, il Comune provvede a formare e conservare una lista degli stranieri e degli apolidi residenti, da cui risulta il titolo e la durata del soggiorno ed ogni altro elemento utile di cui al comma 1-bis. L'iscrizione alla lista è a richiesta dell'interessato, che abbia compiuto il sedicesimo anno di età. La lista è continuamente aggiornata anche d'ufficio. La cancellazione dalla lista può essere disposta d'ufficio qualora sia verificata la carenza di requisiti. Il Consiglio comunale può deliberare i necessari regolamenti.

Il Consiglio comunale delibera i necessari regolamenti per rendere operativi tali nuovi istituti.

2. Il consiglio comunale resta in carica sino alla elezione del nuovo consiglio. Dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, il consiglio comunale può adottare gli atti per la cui assunzione la legge, il presente statuto o i regolamenti pongano termini specifici o la cui mancata assunzione determi-

ni un grave pregiudizio per l'ente. L'attività del consiglio, nelle sue articolazioni, è informata ai principi del presente statuto ed è disciplinata dal relativo regolamento secondo criteri di programmazione e di efficienza.

3. La prima adunanza è convocata dal sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi nei successivi dieci giorni.
4. Nella prima adunanza, sotto la presidenza del consigliere anziano, si procede all'esame della condizione degli eletti, alle surrogazioni e supplenze che si rendano necessarie ed alla elezione del presidente e dei vice presidenti del consiglio comunale. La seduta prosegue, presieduta dal presidente eletto, per la comunicazione da parte del sindaco dei nominativi del vicesindaco e dei componenti della giunta comunale.
5. Il consiglio si riunisce di norma nella sede comunale.
6. Le sedute del consiglio e delle commissioni sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento.

#### **Art. 38**

##### **(Elezione del sindaco, nomina del vicesindaco e della giunta)**

1. Il sindaco è eletto a suffragio universale diretto e senza discriminazioni di nazionalità da coloro che sono elettori del Consiglio comunale.
2. Il sindaco nomina il vicesindaco e gli altri componenti della giunta, osservando il principio della organicità delle funzioni amministrative, tenendo conto delle incompatibilità previste dalla legge e promuovendo la realizzazione della pari opportunità.

#### **Art. 49**

##### **(Circoscrizioni)**

1. Fino all'istituzione dell'area metropolitana genovese, il comune si articola in circoscrizioni, quali organismi di decentramento ai fini della partecipazione, della consultazione e della gestione dei servizi di base nonché dell'esercizio di funzioni delegate.

2. Il regolamento definisce il numero e l'ambito territoriale delle circoscrizioni, la loro organizzazione interna e le modalità di esercizio delle funzioni attribuite secondo criteri di omogeneità.
3. Sono organi della circoscrizione:
  - a) il consiglio di circoscrizione;
  - b) il presidente di circoscrizione;
  - c) l'ufficio di presidenza, composto dal presidente, dal vice presidente e dai consiglieri coordinatori delle commissioni permanenti.
4. Il consiglio rappresenta le esigenze della popolazione, nell'ambito dell'unità del comune e senza discriminazioni di nazionalità, ed è eletto a suffragio diretto da coloro che risiedono nella circoscrizione, con sistema proporzionale corretto da un premio di maggioranza secondo le norme del regolamento. Il diritto di elettorato attivo e passivo è riconosciuto a tutti coloro a cui è riconosciuto nelle elezioni comunali.
5. Il consiglio circoscrizionale elegge nel suo seno il presidente e il vice presidente. I coordinatori delle commissioni sono eletti nelle forme previste dal regolamento sul decentramento.

---



---

### **COMUNE DI OSPEDALETTI** **Provincia di Imperia**

#### **Modifiche all'articolo 8, comma 5, dello Statuto.**

Il presente testo dell'art. 8 comma 5 dello Statuto del Comune di Ospedaletti è derivante dalle modifiche apportate dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 7 in data 29.06.2004, ai sensi dell'art. 6 comma 4 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

#### **Art. 8**

##### **Comma 5**

##### **Organi - Pari opportunità**

Al fine di assicurare condizioni di pari oppor-

tunità tra uomo e donna, nella formazione della Giunta e degli Organi collegiali, nonché, della designazione e nella nomina dei rappresentanti del Comune, di Enti, Aziende ed Istituzioni da esso dipendenti, potrà essere garantita la presenza di entrambi i sessi.

Il SEGRETARIO/ DIRETTORE GENERALE  
Dott. Achille Maccapani

---



---

**COMUNE DI REZZOAGLIO**  
**Provincia di Genova**

**STATUTO**

**Titolo I**

**Principi generali**

**Art. 1**

**Autonomia statutaria**

1. Il Comune di Rezzoaglio è un Ente Locale autonomo, nell'ambito delle leggi e della Costituzione, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
3. Il Comune rappresenta la comunità di Rezzoaglio nei rapporti con lo Stato, con la Regione Liguria, con la Provincia di Genova e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati.

**Art. 2**

**Finalità**

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Rezzoaglio ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.

**Art. 3**

**Territorio e sede comunale**

1. Il territorio del comune si estende per 104,58 kmq., confina a nord con i comuni di Ottone, Rovegno, Fontanigorda e Montebruno; ad ovest con i comuni di Lorsica, Orero, San Colombano e Borzonasca; ad est con i comuni di Borzonasca, S. Stefano d'Aveto e Ferriere.
2. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Via Roma n. 20.
3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

**Art. 4**

**Stemma e gonfalone**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Rezzoaglio.
2. Lo stemma del Comune è stato concesso con Decreto Presidente della Repubblica 24 Aprile 1997 e descritto come segue:

Semipartito troncato: nel Primo, bandato di azzurro e di argento; nel secondo troncato di oro e di argento, all'aquila con il volo spiegato, attraversante, di nero, coronata con corona all'antica di tre punte visibili, dello stesso; nel terzo troncato di rosso e di oro, allo spino secco, di nero, attraversante, posto in palo. Ornamenti esteriori da Comune.

3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia ritenuto necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune (drappo partito di azzurro e di bianco, riccamente ornato di ricami argento ecc...).
4. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali.

**Art. 5**

**Programmazione e cooperazione**

1. Il Comune persegue le proprie finalità attra-

verso gli strumenti della pubblicità, della trasparenza e della programmazione, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.

2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Comunità Montana Valli Aveto, Graveglia, Sturla, con la Provincia di Genova, con la Regione Liguria.

## **Titolo II**

### **Ordinamento strutturale**

#### **Capo I**

#### **Organi e loro attribuzioni**

##### **Art. 6**

##### **Organi**

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

##### **Art. 7**

#### **Deliberazioni degli organi collegiali**

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone (qualora l'organo collegiale non proceda per acclamazione nei casi consentiti), quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio è curata dal Segretario del Comune, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.
3. Il Segretario del Comune non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente dell'organo collegiale designato dal Presidente, di norma il più giovane di età.
4. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

##### **Art. 8**

#### **Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento sono regolati dalla legge.
3. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure fissati nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
4. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono vevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.
5. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

##### **Art. 9**

#### **Sessioni e convocazioni**

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.

2. Ai fini della convocazione sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le pratiche riguardanti l'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre giorni. In caso di urgenza la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un terzo dei Consiglieri: in tal caso la riunione deve essere convocata entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun Consigliere nel domicilio eletto nel territorio del comune. L'avviso può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno un giorno dopo la prima. Per la validità della seduta in prima convocazione è necessaria la presenza di almeno sei Consiglieri, con esclusione dal conteggio del Sindaco, qualora norme di legge, di statuto o regolamentari non prevedano una maggioranza differente. Per la validità della seduta in seconda convocazione è necessaria la presenza di almeno quattro Consiglieri, compreso il Sindaco.
6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata fatta la convocazione può essere effettuata almeno 24 ore prima dell'ora di convocazione del Consiglio, eventualmente mediante servizio telegrafico.
7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza: la convocazione deve essere adeguatamente pubblicizzata in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere disponibile presso

l'ufficio di Segreteria almeno due giorni prima della seduta in caso di sessioni ordinarie e almeno un giorno prima nel caso di sessioni straordinarie.

9. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti da legge o regolamenti.
10. La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco eletto entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
11. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; gli organi collegiali restano in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni di Sindaco sono svolte dal Vice-Sindaco.

#### **Art. 10**

##### **Linee programmatiche di mandato**

1. Entro 120 giorni dalla data di avvenuto insediamento, sono presentate da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Con cadenza annuale, entro il 30 settembre di ogni anno, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee.
3. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta al Consiglio il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.

#### **Art. 11**

##### **Commissioni**

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette Commissioni sono composte solo da Consiglieri Comunali, con criterio proporzionale. La presidenza delle commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia è attribuita a

Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata saranno disciplinati dalla delibera di istituzione.
3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

### **Art. 12**

#### **Consiglieri**

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera collettività.
2. Le funzioni di Consigliere Anziano sono esercitate dal Consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto la maggior cifra individuale. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.
3. I Consiglieri che non intervengono alle sessioni per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvento accertamento delle assenze maturate dal Consigliere, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 241/90, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze entro il termine indicato nella comunicazione, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio delibera, tenuto conto delle cause giustificative eventualmente presentate.

### **Art. 13**

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

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare, esclusivamente in forma scritta, interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione. Alle interrogazioni deve essere fornita risposta entro 30 giorni dalla data di presentazione al protocollo; le interpellanze, le mozioni nonché le proposte di deliberazione (qualora rientranti nelle competenze del Consiglio e provviste dei pareri dei responsabili

dei servizi competenti) sono esaminate in una seduta successiva alla presentazione delle stesse.

2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri Comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti utilizzati ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
4. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio Comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

### **Art. 14**

#### **Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri devono costituirsi in gruppi e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Nelle more della designazione i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze. Il Consiglio Comunale nella seduta di insediamento prende atto dei gruppi consiliari costituiti.
2. I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno 3 membri. I Consiglieri che non si riconoscono nei gruppi costituiti sono raggruppati del Gruppo Misto il cui Capogruppo è il Consigliere che ha riportato la maggior cifra individuale.

### **Art. 15**

#### **Sindaco**

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini

secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, 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 o regionali attribuite al comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
4. Il Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni.
5. Il Sindaco coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.
6. Al Sindaco sono inoltre assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

#### **Art. 16**

##### **Attribuzione 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 ed ammini-

strativa del comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;

- b. promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
- c. convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 6 della legge 142/90 e s.m.i.;
- d. adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
- e. nomina il Segretario Comunale;
- f. conferisce e revoca al Segretario Comunale, previo deliberazione della Giunta, le funzioni di direttore generale qualora non sia stipulata la convenzione con altri comuni;
- g. nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, ai quali impartisce direttive, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

#### **Art. 17**

##### **Attribuzioni di vigilanza**

1. Il Sindaco 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.
2. Compie gli atti conservativi dei diritti del comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

#### **Art. 18**

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

1. Il Sindaco:
  - a. stabilisce gli argomenti da porre all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione



quando la richiesta è formulata da un terzo dei consiglieri;

- b. esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalla legge;
- c. propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
- d. riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

#### **Art. 19**

##### **Vice-Sindaco**

1. Il Vice-Sindaco nominato dal Sindaco è l'assessore che ha 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. 20**

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

1. Il voto del Consiglio contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno tre 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. Se la mozione di sfiducia viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

#### **Art. 21**

##### **Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco**

1. Le dimissioni presentate dal Sindaco al Consi-

glio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine si procede a norma di legge.

2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di 3 persone eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti esterni al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
3. La procedura per la verifica dell'impedimento è attivata dal vice-sindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che vi provvede d'intesa con i capi-gruppo.
4. La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
5. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione della relazione.

#### **Art. 22**

##### **Giunta Comunale**

1. La Giunta Comunale è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora con il Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza, dell'efficienza e della semplificazione.
2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio. In particolare la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo.

#### **Art. 23**

##### **Composizione**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da Assessori, di cui uno investito della carica di vice-sindaco, in numero compreso tra due e quattro.
2. Gli Assessori sono scelti tra i Consiglieri o tra

soggetti esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità.

3. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione senza diritto di voto.

#### **Art. 24**

##### **Nomina**

1. Il Vice-sindaco e gli altri assessori sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dando comunicazione al Consiglio nella seduta successiva e deve procedere alla sostituzione entro 15 giorni degli assessori dimissionari.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge: non possono comunque far parte della giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.
4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

#### **Art. 25**

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

1. La Giunta é convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni.
2. Le modalità di convocazione della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
3. Le sedute sono valide se sono presenti la metà più 1 dei componenti in carica e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti;
4. I responsabili dei servizi e degli uffici predispongono le proposte di deliberazione da sot-

toporre alla Giunta: i relativi atti sono depositati presso l'Ufficio di Segreteria di norma almeno 24 ore prima della riunione per consentirne un preventivo esame.

#### **Art. 26**

##### **Competenze**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al Direttore o ai responsabili 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.

#### **Titolo III**

##### **Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini**

#### **Capo I**

##### **Partecipazione e decentramento**

#### **Art. 27**

##### **Partecipazione popolare**

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Il Consiglio Comunale predispone un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

#### **Capo II**

##### **Associazionismo e volontariato**

#### **Art. 28**

##### **Associazionismo**

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti nel proprio territorio.

2. A tal fine, la Giunta, ad istanza delle interessate, registra le associazioni che operano nel territorio Comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale. Le stesse depositano copia dello statuto e il nominativo del legale rappresentante.

#### **Art. 29**

##### **Diritti delle Associazioni**

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore nel quale essa opera.

#### **Art. 30**

##### **Contributi alle associazioni**

1. Il Comune può erogare, nei limiti delle disponibilità di bilancio, alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa in base alle modalità stabilite dall'apposito regolamento ex art.12 Legge 241/90. Le associazioni in esame devono redigere, nel termine fissato dal regolamento o dal provvedimento di concessione del contributo, apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego. La concessione di ulteriori contributi è condizionata dalla presentazione del predetto rendiconto.
2. Il Comune può mettere a disposizione delle associazioni di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito in base alle modalità stabilite dall'apposito regolamento ex art. 12 Legge 241/90.
3. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di cui al primo comma.

#### **Art. 31**

##### **Volontariato**

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale.
2. Il volontariato collabora a progetti, strategie,

studi e sperimentazioni con modalità da fissarsi in base alle iniziative interessate.

### **Capo III**

#### **Modalità di partecipazione**

#### **Art. 32**

##### **Consultazioni - Petizioni - Proposte**

1. L'Amministrazione Comunale valorizza le libere forme associative e promuove organismi di partecipazione popolare all'amministrazione locale, anche su base di frazioni, singole o raggruppate per omogeneità geografica.
2. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

#### **Art. 33**

##### **Referendum consultivo**

1. Il referendum consultivo comunale consiste nella sottoposizione di una proposta di deliberazione direttamente agli elettori, perché si esprimano favorevolmente o sfavorevolmente alla sua adozione da parte del comune.
2. Il voto referendario è libero e segreto.
3. Le proposte di deliberazione rimesse a referendum sono limitate alle materie di esclusiva competenza del Consiglio Comunale e non possono in nessun caso riguardare nomine e designazioni, tariffe e tributi, statuto e regolamenti, bilancio e programmazione finanziaria, ovvero materie nelle quali l'azione del comune è vincolata dalla legge.
4. La proposta referendaria deve essere redatta secondo lo schema tipico delle deliberazioni consiliari.
5. Partecipano al referendum consultivo, di diritto ed esclusivamente, i cittadini del comune chiamati ad eleggere il Consiglio Comunale.
6. Il referendum è valido solamente se ad esso

partecipa la maggioranza assoluta degli aventi diritto.

7. Il testo integrale della proposta referendaria è pubblicato all'albo pretorio almeno 30 giorni prima della data del referendum e vi rimane affisso fino al termine delle operazioni di voto.
8. Il testo integrale della proposta referendaria è affisso mediante manifesti su tutto il territorio del comune, unitamente alle istruzioni per l'espressione del voto, almeno 15 giorni prima della data del referendum.
9. La data di effettuazione del referendum consultivo comunale è deliberata dalla Giunta Comunale e non può coincidere con altre operazioni di voto diverse dai referendum comunali.
10. Il risultato del referendum è proclamato dal sindaco con proprio decreto, immediatamente dopo il termine di tutte le operazioni di spoglio.
11. La proposta referendaria si ha per accolta se ottiene la maggioranza dei voti validamente espressi
12. Il comune adotta un Regolamento per la definizione delle modalità attuative dei referendum
13. Il regolamento deve, in particolare, disciplinare le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme; i tempi, i modi e gli spazi per la propaganda referendaria; la costituzione ed i componenti dei seggi elettorali; le modalità per l'espressione del voto ed i procedimenti per lo spoglio.

#### **Art. 34**

##### **Referendum consultivo comunale di iniziativa consiliare**

1. Il referendum consultivo comunale può essere indetto dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica
2. I pareri e le attestazioni sono espressi nelle forme di legge
3. Contestualmente alla indizione, deve essere approvato il testo della proposta referendaria

4. Entro 60 giorni dalla proclamazione dell'esito del referendum, il Sindaco convoca il Consiglio Comunale iscrivendo la proposta referendaria tra gli argomenti da trattare.
5. Se il referendum ebbe risultato favorevole, la proposta referendaria è adottata dal Consiglio Comunale se ottiene il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri votanti, salvo che la Legge o lo Statuto non prevedano una maggioranza diversa.
6. Se il referendum ebbe risultato sfavorevole, per l'adozione in contrasto della proposta referendaria da parte del Consiglio è necessario il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri in carica comprendendo nel computo il Sindaco.

#### **Art. 35**

##### **Referendum consultivo comunale di iniziativa popolare**

1. È indetto referendum consultivo comunale quando lo richieda almeno il 30% degli elettori del Comune, risultante dall'apposito verbale della Commissione Elettorale Comunale, e lo stesso sia dichiarato ammissibile dal Consiglio Comunale.
2. La richiesta di referendum è effettuata inviando al Sindaco e depositando presso la sede comunale, un documento contenente il testo integrale della proposta referendaria corredato delle firme di tutti i richiedenti.
3. La richiesta di referendum non è presentabile se il numero delle firme dei richiedenti è inferiore al numero minimo previsto dal presente Statuto.
4. Entro 60 giorni dalla presentazione della domanda, il Sindaco convoca il Consiglio Comunale e iscrive l'esame della ammissibilità della richiesta referendaria quale argomento di trattazione.
5. La richiesta referendaria può essere dichiarata inammissibile solo nei seguenti casi:
  - (a) quando le disposizioni della proposta referendaria sono in contrasto con la legge lo Statuto o i Regolamenti;

- (b) quando la proposta referendaria è viziata di legittimità;
- (c) quando la proposta referendaria eccede i limiti stabiliti dallo statuto;
- (d) quando le disposizioni della proposta referendaria non hanno copertura finanziaria
- (e) quando la proposta referendaria fu oggetto di referendum nei 5 anni precedenti
6. Qualora la richiesta referendaria sia stata giudicata ammissibile, il referendum è indetto di diritto salvo che non siano stanziati fondi sufficienti per la copertura dei costi del referendum; in tal caso, l'indizione è sospesa fino all'approntamento delle risorse economiche.
7. I pareri e le attestazioni sono espressi nelle forme di legge
8. Contestualmente all'indizione deve essere approvato il testo della proposta referendaria così come presentato nella richiesta
9. La proposta referendaria decade e non si fa luogo a referendum se, prima della fissazione della data di effettuazione della consultazione, viene adottata dal Consiglio Comunale
10. Entro 60 giorni dalla proclamazione dell'esito del referendum, il Sindaco convoca il Consiglio Comunale iscrivendo la proposta referendaria quale argomento di trattazione.
11. Se il referendum ebbe risultato favorevole, la proposta referendaria è adottata dal Consiglio Comunale se ottiene il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri votanti, comprendendo nel computo il Sindaco, salvo che la legge o lo Statuto non prevedano una maggioranza diversa; se questo non è ottenuto viene indetta un'altra votazione, da tenersi non prima di 10 e non oltre 30 giorni; se nuovamente non viene conseguito il voto favorevole della maggioranza richiesta, la proposta referendaria è respinta
12. Se il referendum ebbe risultato sfavorevole la proposta referendaria è respinta a tutti gli effetti

#### **Art. 36**

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

1. L'apposito regolamento stabilisce le modalità

di accesso agli atti dell'Amministrazione Comunale, nonché gli atti sottratti all'accesso i tempi e le modalità di esercizio.

#### **Art. 37**

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

1. La pubblicazione degli atti avviene, di norma, mediante affissione nell'apposito spazio (eventualmente suddiviso tra i vari Servizi) facilmente accessibile a tutti, situato nel Palazzo Comunale. Atti di particolare interesse collettivo sono affissi altresì nell'ambito del territorio Comunale in funzione dell'attinenza degli atti stessi all'ambito territoriale di pertinenza.
2. L'affissione all'Albo Pretorio viene effettuata dal Responsabile che ne cura la certificazione di avvenuta pubblicazione.
3. Le ordinanze Sindacali devono essere pubblicate mediante affissione.

#### **Titolo IV**

##### **Attività amministrativa**

#### **Art. 38**

##### **Obiettivi dell'attività amministrativa**

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

#### **Art. 39**

##### **Servizi pubblici Comunali Forme di gestione**

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pub-

blici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi e l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale. I servizi da gestire con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

2. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
  - a. in economia;
  - b. in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - c. a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
  - d. a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
  - e. a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
  - f. a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.
3. Il Comune può partecipare a società di capitale a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.
4. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.
5. I poteri, a eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitale a maggioranza pubblica.

## **Titolo V**

### **Uffici e personale**

#### **Capo I - Uffici**

##### **Art. 40**

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

1. L'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai principi:
  - a. superamento della separazione delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici;
  - b. organizzazione di lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
  - c. attenta considerazione al fine di favorire ogni iniziativa volta alla semplificazione delle procedure e delle modalità da seguire.

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

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

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore Generale e ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di semplificazione, funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, verificando la rispondenza della propria azione amministrativa ai bisogni ed all'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengo-

no fissati per il miglior soddisfacimento delle necessità dei cittadini, tenendo conto delle esigenze di organizzazione dell'azione amministrativa.

#### **Art. 42**

##### **Regolamento degli uffici e dei servizi**

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Direttore e gli organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff inter-settoriali.
4. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando gli accordi collettivi decentrati ai sensi della normativa vigente.

#### **Art. 43**

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

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali o in base alle definizioni fissate dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2. Ogni dipendente comunale deve assolvere con correttezza e tempestività gli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il regolamento organico determina le modalità di aggiornamento del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'idoneità psico-fisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

#### **Capo II**

##### **Personale direttivo**

#### **Art. 44**

##### **Direttore generale**

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni aventi popolazione complessiva superiore a 15 mila abitanti.
2. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

#### **Art. 45**

##### **Compiti del direttore generale**

1. Il Direttore Generale provvede ad adottare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive impartite dal Sindaco.
2. Il Direttore Generale sovraintende alle gestioni dell'ente coordinando i responsabili dei servizi che allo stesso rispondono.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può precedere alla sua revoca previa delibera della Giunta Comunale nel caso in cui non riesca a

raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale, sentita la Giunta Comunale.

#### **Art. 46**

##### **Funzioni del direttore generale**

1. Il Direttore Generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme di contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta.
2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
  - a. predispone programmi organizzativi o di attuazione, studi o relazioni;
  - b. organizza e dirige il personale;
  - c. verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;
  - d. promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni eventualmente conseguenti;
  - 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 rientranti nella competenza di altri organi;
  - g. gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
  - h. riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei servizi, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
  - i. promuove i procedimenti e adotta, in via

surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;

1. promuove e resiste alle liti ed ha il potere di conciliare e transigere.

#### **Art. 47**

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

1. I responsabili degli uffici e dei servizi provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ed alle direttive ricevute;
2. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente, predispongono i provvedimenti da sottoporre alla Giunta ed al Consiglio ed attuano gli indirizzi e le direttive ricevute al fine di consentire il raggiungimento degli obiettivi fissati.

#### **Art. 48**

##### **Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2. Essi provvedono al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
  - a. presiedono le commissioni di gara e di concorso ed assumono le responsabilità dei relativi procedimenti;
  - b. rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
  - c. emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, quali i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
  - d. pronunciano le ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui all'art. 38 legge 142/90;



- e. promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni previste;
  - f. provvedono a dare esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio, nonché alle direttive impartite dal Sindaco o dal Direttore;
  - g. forniscono agli organi competenti gli elementi e l'istruttoria per la predisposizione degli atti di competenza con le modalità fissate dalla legge e dai regolamenti pertinenti;
  - h. autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, le missioni del personale dipendente nonché gli eventuali progetti finalizzati rientranti nell'ambito di competenza;
  - i. rispondono, nei confronti del Direttore Generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
3. I responsabili dei servizi e degli uffici possono delegare le funzioni che precedono al personale sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
4. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo le necessarie direttive.

#### **Art. 49**

##### **Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione**

1. La Giunta Comunale può deliberare l'assunzione, al di fuori della dotazione organica, con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione in caso di carenza di analoghe professionalità all'interno dell'ente.
2. La Giunta, in caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi, può assegnare la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 6 comma 4 della legge 127/97.

#### **Art. 50**

##### **Collaborazioni esterne**

1. La Giunta Comunale può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. La Giunta Comunale può prevedere l'affidamento di incarichi professionali per la predisposizione di progetti, studi tecnici e perizia qualora il personale dipendente non sia in possesso delle richieste professionalità o non sia in condizione di approntare quanto occorrente per concomitanti esigenze di servizio. La Giunta provvede altresì ad affidare, qualora ne ravvisi la necessità, incarichi professionali per consulenze tecnico-giuridico, pareri e indicazioni su pratiche di pertinenza.

#### **Capo III**

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

#### **Art. 51**

##### **Segretario Comunale**

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, con le modalità di legge e svolge le funzioni previste dalla legge.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione del servizio di Segreteria.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e di Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Presidente.
5. Il Segretario Comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale.
6. Egli presiede l'Ufficio Comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sin-

daco, degli Assessori e dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

7. Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza del notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dal Sindaco a sensi art.17 n.68 lett.c della legge 127/97.

#### **Art. 52**

##### **Vicesegretario Comunale**

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un Vice-segretario Comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente.
2. Il Vice-segretario Comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

#### **Capo IV**

##### **La responsabilità**

#### **Art. 53**

##### **Responsabilità verso il Comune**

1. Gli amministratori, il segretario comunale, il direttore e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da obblighi di servizio.

#### **Art. 54**

##### **Responsabilità verso terzi**

1. Gli amministratori, il segretario comunale, il direttore e i dipendenti che, nell'esercizio delle loro funzioni, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

#### **Art. 55**

##### **Responsabilità dei contabili**

1. Il tesoriere o ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché

chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

#### **Capo V**

##### **Finanza e contabilità**

#### **Art. 56**

##### **Ordinamento**

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.
2. 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. 57**

##### **Attività finanziaria del Comune**

1. L'attività finanziaria è definita dalla legge e dai regolamenti concernenti la materia.

#### **Art. 58**

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

1. L'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune è redatto in base alle normative di legge e regolamentari previste.
2. I beni patrimoniali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta Comunale.

#### **Art. 59**

##### **Bilancio comunale**

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.

#### **Art. 60**

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

1. Il rendiconto della gestione è disciplinato dal-

la legge e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.

#### **Art. 61**

##### **Attività contrattuale**

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti dei lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate, alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.

#### **Art. 62**

##### **Revisore dei conti**

1. Il Consiglio Comunale elegge il revisore del conto secondo i criteri stabiliti dalla legge e, nei casi da questa fissati, dal regolamento di contabilità.

#### **Art. 63**

##### **Tesoreria**

1. Il Comune ha un servizio di Tesoreria disciplinato dalla legge e, nei casi da questa fissati, dal regolamento di contabilità.

#### **Art. 64**

##### **Controllo economico della gestione**

1. Il Controllo economico della gestione è disciplinato dalla legge e, nei casi da questa fissati, dal regolamento di contabilità.

#### **Titolo VI**

##### **Disposizioni diverse**

#### **Art. 65**

##### **Delega di funzioni alla Comunità Montana**

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

#### **Art. 66**

##### **Pareri obbligatori**

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art.16 comma 1/4 della legge 241/90, sostituito dall'art.17 comma 24 della legge 127/97.
2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il Comune può prescindere dal parere.

---



---

### **COMUNE DI SANTO STEFANO D'AVETO Provincia di Genova**

#### **Statuto**

#### **Titolo I**

##### **Principi generali**

#### **Art. 1**

##### **Autonomia statutaria**

1. Il Comune di Santo Stefano d'Aveto è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
3. Il Comune rappresenta la comunità di Santo Stefano d'Aveto nei rapporti con lo Stato, con la Regione Liguria, con la Provincia di Genova e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati.

#### **Art. 2**

##### **Finalità**

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Santo Stefano d'Aveto ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.

2. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.

### **Art. 3**

#### **Territorio e sede comunale**

1. Il territorio del comune si estende per 55,537 kmq., confina con i comuni di Rezzoaglio, Borzonasca, Tornolo, Bedonia, Ferriere.
2. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in piazza del Popolo 1.
3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

### **Art.4**

#### **Stemma e gonfalone**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Comune di Santo Stefano d'Aveto.
2. Lo stemma del Comune è stato concesso con Decreto Presidente della Repubblica 9.2.83 n. 2218 e descritto come segue:

Inquartato:

- a) d'oro ad uno spino secco di nero;
  - b) d'azzurro a tre bande d'argento;
  - c) troncato d'oro e d'argento ad un'aquila di nero coronata d'oro;
  - d) d'azzurro ad un abete sradicato al naturale. In cuore uno scudetto d'argento caricato da un castello di rosso torricellato, merlato alla guelfa; sulla torre centrale più elevata un vessillo di bianco caricato da una croce di rosso. Ornamenti esteriori da Comune.
3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia ritenuto necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a

una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.

4. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali.

### **Art. 5**

#### **Programmazione e cooperazione**

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della pubblicità, della trasparenza e della programmazione, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.
2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Comunità Montana Valli Aveto, Graveglia, Sturla, con la Provincia di Genova, con la Regione Liguria.

## **Titolo II**

### **Ordinamento strutturale**

#### **Capo I**

### **Organi e loro attribuzioni**

#### **Art.6**

#### **Organi**

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

**Art. 7****Deliberazioni degli organi collegiali**

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

**Art. 8****Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento sono regolati dalla legge.
3. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure fissati nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
4. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi

per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.

5. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

**Art. 9****Sessioni e convocazioni**

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Ai fini della convocazione sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le pratiche riguardanti l'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno dieci giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre giorni. In caso di urgenza la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri: in tal caso la riunione deve essere convocata entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun Consigliere nel domicilio eletto nel territorio del comune. L'avviso può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno un giorno dopo la prima. Per la validità della seduta in prima convocazione è necessaria la presenza di almeno cinque Consiglieri, con esclusione dal conteggio del Sindaco, qualora norme di legge, di statuto o regolamentari non prevedano una maggioranza differente. Per la validità

della seduta in seconda convocazione è necessaria la presenza di almeno quattro Consiglieri, compreso il Sindaco.

6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata fatta la convocazione può essere effettuata fino a 24 ore prima dell'ora di convocazione del Consiglio.
7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza: la convocazione deve essere adeguatamente pubblicizzata in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere disponibile presso l'ufficio di Segreteria almeno cinque giorni prima della seduta in caso di sessioni ordinarie e almeno un giorno prima nel caso di sessioni straordinarie. Restano salvi gli eventuali termini differenti espressamente fissati da norme di legge.
9. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti da legge o regolamenti.
10. La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco eletto entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
11. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; gli organi collegiali restano in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni di Sindaco sono svolte dal Vice-Sindaco.

#### **Art. 10**

##### **Linee programmatiche di mandato**

1. Entro 60 giorni dalla data di avvenuto insediamento, sono presentate da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Con cadenza annuale, entro il 30 settembre di

ogni anno, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee.

3. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta al Consiglio il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.

#### **Art. 11**

##### **Commissioni**

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposito regolamento, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette Commissioni sono composte solo da Consiglieri Comunali. La presidenza delle commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia è attribuita a Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata saranno disciplinati dall'apposito regolamento.
3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

#### **Art. 12**

##### **Consiglieri**

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera collettività.
2. Le funzioni di Consigliere Anziano sono esercitate dal Consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto la maggior cifra individuale. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.
3. I Consiglieri che non intervengono alle sessioni per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento delle assenze maturate dal Consigliere, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art.7 della legge 241/90, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha fa-

coltà di far valere le cause giustificative delle assenze entro il termine indicato nella comunicazione, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio delibera, tenuto conto delle cause giustificative eventualmente presentate.

#### **Art. 13**

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

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri Comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti utilizzati ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
4. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio Comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale

#### **Art. 14**

##### **Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri devono costituirsi in gruppi e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Nelle more della designazione i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
2. I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno 3 membri. Even-

tuali deroghe sono autorizzate dal Consiglio Comunale.

3. I gruppi consiliari hanno diritto a fruire di uno spazio nella sede comunale per riunioni ed incontri, compatibilmente con le esigenze e gli orari di ufficio.

#### **Art. 15**

##### **Sindaco**

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, impartisce direttive al segretario comunale 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 o regionali attribuite al comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
4. Il Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni.
5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla regione e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili 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 sono inoltre assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e po-

teri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

#### **Art. 16**

##### **Attribuzione 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 ed amministrativa del comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;
  - b. promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
  - c. convoca i comizi per i referendum;
  - d. adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
  - e. nomina il Segretario Comunale;
  - f. 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. 17**

##### **Attribuzioni di vigilanza**

1. Il Sindaco 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.
2. Compie gli atti conservativi dei diritti del comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

#### **Art. 18**

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

1. Il Sindaco:
  - a. stabilisce gli argomenti da porre all'ordine

del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;

- b. esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalla legge;
- c. propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
- d. riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

#### **Art. 19**

##### **Vice-Sindaco**

1. Il Vice-Sindaco nominato dal Sindaco è l'assessore che ha 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. 20**

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

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



**Art. 21****Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco**

1. Le dimissioni presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine si procede a norma di legge.
2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di 3 persone eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti esterni al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
3. La procedura per la verifica dell'impedimento è attivata dal vice-sindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che vi provvede d'intesa con i capi-gruppo.
4. La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relazione al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
5. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione della relazione.

**Art. 22****Giunta Comunale**

1. La Giunta Comunale è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora con il Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza, dell'efficienza e della semplificazione.
2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio. In particolare la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo.

**Art. 23****Composizione**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da Asses-

sori, di cui uno investito della carica di vice-sindaco, in numero compreso tra due e quattro.

2. Gli Assessori sono scelti tra i Consiglieri o tra soggetti esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità.
3. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione senza diritto di voto.

**Art. 24****Nomina**

1. Il Vice-sindaco e gli altri Assessori sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dando motivata comunicazione al Consiglio nella seduta successiva e deve procedere alla sostituzione entro 15 giorni degli assessori dimissionari.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dall'art.4 D.Lgs. 267/00.
4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

**Art. 25****Funzionamento della Giunta**

1. La Giunta é convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni.
2. Le modalità di convocazione della Giunta sono stabilite dalla stessa.
3. Le sedute sono valide se sono presenti la metà più 1 dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti;
4. I responsabili dei servizi e degli uffici predispongono le proposte di deliberazione da sot-

toporre alla Giunta: i relativi atti sono depositati presso l'Ufficio di Segreteria prima della riunione per consentirne un preventivo esame.

### **Art. 26**

#### **Competenze**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale 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 di competenza;
  - b. approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
  - c. predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
  - d. determina le tariffe e le aliquote tributarie, elabora e propone al Consiglio i criteri per l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
  - e. nomina i membri delle Commissioni per i concorsi pubblici oltre che i rappresentanti del Comune con le modalità di cui all'art. 8, comma 4 del presente statuto nei casi previsti dalla legge;
  - f. approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
  - g. dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;

- h. 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 funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non sono 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 potrebbero sorgere tra gli organi gestionali dell'ente;
- p. approva il P.E.G.

### **Titolo II**

#### **Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini**

##### **Capo I**

#### **Partecipazione e decentramento**

##### **Art. 27**

#### **Partecipazione popolare**

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Il Consiglio Comunale predispone un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

##### **Capo II**

#### **Associazionismo e volontariato**

##### **Art. 28**

#### **Associazionismo**

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti nel proprio territorio.
2. A tal fine, la Giunta, ad istanza delle interessate, registra le associazioni che operano nel ter-

ritorio Comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale. Le stesse depositano copia dello statuto e il nominativo del legale rappresentante.

#### **Art. 29**

##### **Diritti delle Associazioni**

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore nel quale essa opera.

#### **Art. 30**

##### **Contributi alle associazioni**

1. Il Comune può erogare, nei limiti delle disponibilità di bilancio, alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa in base alle modalità stabilite dall'apposito regolamento ex art. 12 Legge 241/90. Le associazioni in esame devono redigere, nel termine fissato dal regolamento o dal provvedimento di concessione del contributo, apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego. Eventuali ulteriori contributi sono condizionati dalla presentazione del predetto rendiconto.
2. Il Comune può mettere a disposizione delle associazioni di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito in base alle modalità stabilite dall'apposito regolamento ex art. 12 Legge 241/90.
3. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di cui al primo comma.

#### **Art. 31**

##### **Volontariato**

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale.
2. Il volontariato collabora a progetti, strategie, studi e sperimentazioni con modalità da farsi in base alle iniziative interessate.

### **Capo III**

#### **Modalità di partecipazione**

#### **Art. 32**

##### **Consultazioni - Petizioni - Proposte**

1. L'Amministrazione Comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.
2. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

#### **Art. 33**

##### **Referendum consultivo**

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 33% (trentatré per cento) degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum consultivi in tutte le materie di competenza comunale.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
  - a. statuto comunale;
  - b. regolamento del Consiglio Comunale;
  - c. strumenti urbanistici generali e strumenti urbanistici attuativi.
3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati da organi del Comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.

5. Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità, le modalità di finanziamento delle operazioni.
6. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.
8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri Comunali.
9. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

#### **Art. 34**

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

1. L'apposito regolamento stabilisce le modalità di accesso agli atti dell'Amministrazione Comunale, nonché gli atti sottratti all'accesso i tempi e le modalità di esercizio.

#### **Art. 35**

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

1. La pubblicazione degli atti avviene, di norma, mediante affissione nell'apposito spazio (eventualmente suddiviso tra i vari Servizi) facilmente accessibile a tutti, situato nel Palazzo Comunale. Atti di particolare interesse collettivo sono affissi in appositi spazi nell'ambito del territorio Comunale.
2. L'affissione viene curata dal Responsabile che ne cura la certificazione di avvenuta pubblicazione.

3. Le ordinanze Sindacali devono essere pubblicate mediante affissione.

### **Titolo III**

#### **Attività amministrativa**

#### **Art. 36**

##### **Obiettivi dell'attività amministrativa**

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

#### **Art. 37**

##### **Servizi pubblici Comunali - forme di gestione**

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi e l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale. I servizi da gestire con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.
2. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
  - a. in economia;
  - b. in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - c. a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;

- d. a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
  - e. a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
  - f. a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.
3. Il Comune può partecipare a società di capitale a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.
  4. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.
  5. I poteri, a eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitale a maggioranza pubblica.

#### **Titolo IV**

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

##### **Capo I**

##### **Uffici**

##### **Art. 38**

###### Principi strutturali e organizzativi

1. L'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai principi:
  - a. superamento della separazione delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici;
  - b. organizzazione di lavoro, finalizzata al servizio ed alla soluzione dei problemi dei cit-

tadini, mediante progetti, obiettivi e programmi;

- c. attenta considerazione al fine di favorire ogni iniziativa volta alla semplificazione delle procedure e delle modalità da seguire.

##### **Art. 39**

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

1. Il Comune disciplina con apposito regolamento la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di semplificazione, funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, verificando la rispondenza della propria azione amministrativa ai bisogni ed all'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini, tenendo conto delle esigenze di organizzazione dell'azione amministrativa.

##### **Art. 40**

##### **Regolamento degli uffici e dei servizi**

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione e il funzionamento degli uffici disciplina le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più

operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff inter-settoriali.
4. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando gli accordi collettivi decentrati ai sensi della normativa vigente.

#### **Art. 41**

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

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali o in base alle definizioni fissate dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale deve assolvere con correttezza e tempestività gli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il regolamento organico determina le modalità di aggiornamento del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'idoneità psico-fisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

#### **Capo II**

##### **Personale direttivo**

#### **Art. 42**

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

1. I responsabili degli uffici e dei servizi provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi a essi

assegnati in base alle indicazioni ed alle direttive ricevute;

2. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente, predispongono i provvedimenti da sottoporre alla Giunta ed al Consiglio ed attuano gli indirizzi e le direttive ricevute al fine di consentire il raggiungimento degli obiettivi fissati.

#### **Art. 43**

##### **Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2. Essi provvedono al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
  - a. presiedono le commissioni di gara e di concorso ed assumono le responsabilità dei relativi procedimenti;
  - b. presiedono le Commissioni Comunali previste da legge (quali la Commissione Elettorale Comunale);
  - c. rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
  - d. emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, quali i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
  - e. pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
  - f. emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie;
  - g. pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento;
  - h. promuovono i procedimenti disciplinari nei

confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni previste;

- i. provvedono a dare esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio, nonché alle direttive impartite dal Sindaco o dal Direttore;
  - l. forniscono agli organi competenti gli elementi e l'istruttoria per la predisposizione degli atti di competenza con le modalità fissate dalla legge e dai regolamenti pertinenti;
  - m. autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, le missioni del personale dipendente nonché gli eventuali progetti finalizzati rientranti nell'ambito di competenza.
  - n. rispondono nei confronti del Direttore Generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
3. I responsabili dei servizi e degli uffici possono delegare le funzioni che precedono al personale sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
  4. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo le necessarie direttive.

#### Art. 44

#### **Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione**

1. La Giunta Comunale può deliberare l'assunzione, al di fuori della dotazione organica, con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione in caso di carenza di analoghe professionalità all'interno dell'ente.
2. La Giunta, in caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi, può assegnare la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo.

#### Art. 45

#### **Collaborazioni esterne**

1. La Giunta Comunale può prevedere collabo-

razioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2. La Giunta Comunale può prevedere l'affidamento di incarichi professionali per la predisposizione di progetti, studi tecnici e perizia qualora il personale dipendente non sia in possesso delle richieste di professionalità o quando particolari circostanze lo rendano opportuno. La Giunta provvede altresì ad affidare, qualora ne ravvisi la necessità, incarichi professionali per consulenze tecnico-giuridico, pareri e indicazioni su pratiche di pertinenza.

### **Capo III**

#### **Il Segretario Comunale**

#### **Art. 46**

#### **Segretario Comunale**

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, con le modalità di legge e svolge le funzioni previste dalla legge.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione del servizio di Segreteria.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e di Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.
5. Il Segretario Comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale.
6. Egli presiede l'Ufficio Comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
7. Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza del notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni

altra funzione attribuitagli dal Sindaco a sensi art.97 n.4 lett.d del D.Lgs. 267/2000.

#### **Art. 47**

##### **Vicesegretario Comunale**

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi potrà prevedere un Vice-segretario Comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente.
2. Il Vice-segretario Comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

#### **Capo IV**

##### **La responsabilità**

#### **Art. 48**

##### **Responsabilità verso il Comune**

1. Gli amministratori, il segretario comunale e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da obblighi di servizio.

#### **Art. 49**

##### **Responsabilità verso terzi**

1. Gli amministratori, il segretario comunale, e i dipendenti che, nell'esercizio delle loro funzioni, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

#### **Art. 50**

##### **Responsabilità dei contabili**

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

#### **Capo V**

##### **Finanza e contabilità**

#### **Art. 51**

##### **Ordinamento**

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.
2. 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. 52**

##### **Attività finanziaria del Comune**

1. L'attività finanziaria è definita dalla legge e dai regolamenti concernenti la materia.

#### **Art. 53**

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

1. L'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune è redatto in base alle normative di legge e regolamentari previste.
2. I beni patrimoniali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta Comunale.

#### **Art. 54**

##### **Bilancio comunale**

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.

#### **Art. 55**

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

1. Il rendiconto della gestione è disciplinato dalla legge e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.

#### **Art. 56**

##### **Attività contrattuale**

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini



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

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.

#### **Art. 57**

#### **Revisore dei conti**

1. Il Consiglio Comunale elegge il revisore del conto secondo i criteri stabiliti dalla legge e, nei casi da questa fissati, dal regolamento di contabilità.

#### **Art. 58**

#### **Tesoreria**

1. Il Comune ha un servizio di Tesoreria disciplinato dalla legge e, nei casi da questa fissati, dal regolamento di contabilità.

#### **Art. 59**

#### **Controllo economico della gestione**

1. Il Controllo economico della gestione è disciplinato dalla legge e, nei casi da questa fissati, dal regolamento di contabilità.

#### **Titolo VI**

#### **Disposizioni diverse**

#### **Art. 60**

#### **Delega di funzioni alla Comunità Montana**

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

#### **Art. 61**

#### **Pareri obbligatori**

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche.
2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il Comune può prescindere dal parere.

---



---

### **COMUNE DI SAVIGNONE Provincia di Genova**

#### **Modifiche agli artt. 9 e 28 dello Statuto comunale approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 34 del 20.08.2004**

#### **Art. 9**

Dopo il comma 4, viene aggiunto il comma 5 nel testo seguente:

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

#### **Art. 28**

Il secondo comma viene così sostituito:

"Possono essere nominati assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale ed in ragione di comprovate competenze culturali, tecnico-amministrative, nel numero massimo di due. Gli assessori non consiglieri partecipano alla sedute del Consiglio Comunale senza diritto di voto".

---



---