

# COMUNE DI CERVO

## STATUTO

Delibera n. 17 del 24/4/2004.

### TITOLO I

#### DISPOSIZIONI GENERALI

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

##### **Il Comune**

1. Il Comune di Cervo è l'ente autonomo e democratico che esprime la comunità locale ed ha la competenza generale di rappresentatività secondo i principi della Costituzione e della Legge generale dello Stato.

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

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

##### **Finalità**

1. Il Comune promuove, anche attraverso la progettazione d'azioni positive ed un'effettiva parità tra uomo e donna, lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.

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

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

a) il superamento degli squilibri economici, sociali, territoriali, e delle discriminazioni sessuali, di razza, cultura e Religione esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;

b) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela sanitaria e della persona anche con le attività delle organizzazioni di volontariato;

c) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali e ambientali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita nell'ambito di un equilibrato rapporto uomo natura;

d) la tutela dei valori storico-culturale di una comunità economicamente influente, che dall'antica

tradizione marinara, legata alla Repubblica di Genova ed alla pesca del corallo, è andata via via evolvendosi nel tempo fino all'attuale connotazione turistica, che ha saputo incentivare

manifestazioni culturali di grande prestigio quali il Festival Internazionale di Musica da Camera, fondato nel 1964 dall'ungherese Sandor Vegh, che ha rappresentato e tutt'ora rappresenta una tipica e degna cornice all'estro ed alla genialità artistica di personalità note ed apprezzate in tutto il mondo;

e) la diffusione della cultura e della pace e la cura dell'ordinata e pacifica convivenza dei cittadini;

f) l'autonomia finanziaria attraverso la potestà impositiva stabilita dalla legge dello stato e l'equo concorso dei cittadini al costo dei servizi.

### **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, equità, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

### **Art. 4**

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

1. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 3,38 confinante con i Comuni di S. Bartolomeo al Mare ed Andora.
2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel centro storico.
3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
4. Sono da considerarsi casa comunale il palazzo civico, palazzo Viale e il castello di Clavesana.

### **Art. 5**

#### **Stemma e gonfalone**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "Cervo" e con lo stemma concesso con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 1396 in data 18.12.1981.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

## **Art. 6**

### **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. Il segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un impiegato comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

## TITOLO II

### STATUTO E REGOLAMENTI

## **Art. 7**

### **Statuto**

1. Lo Statuto nell'ambito dei principi fissati dal presente testo unico, stabilisce le norme fondamentali dell'organizzazione dell'ente e, in particolare, specifica le attribuzioni degli organi e le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, i modi di esercizio della rappresentanza legale dell'ente, anche in giudizio. Lo Statuto stabilisce, altresì, i criteri generali in materia di organizzazione dell'ente, le forme di collaborazione fra comuni e province, della partecipazione popolare, del decentramento, dell'accesso dei cittadini, alle informazioni e ai procedimenti amministrativi, lo stemma e il gonfalone e quanto ulteriormente previsto dal presente testo unico.

2. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

3. L'iniziativa per proporre modificazioni allo statuto, anche mediante un progetto redatto in articoli, spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere Comunale, oltre che a ciascuna Associazione di Cittadini riconosciuta e spontanea supportata almeno il 20% del Corpo elettorale. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista dal presente Statuto.

4. Statuto e le sue modifiche, entro 30 giorni successivi alla data di entrata in vigore, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

## **Art. 8**

### **Regolamenti**

1. Il Comune emana regolamenti:

a) nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo Statuto;

b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge sull'ordinamento della autonomia locale, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun gruppo consigliere, ai sensi di quanto disposto dall'art. 36 del presente Statuto.
5. I regolamenti sono soggetti a pubblicazione all'albo pretorio: per la durata di 15 giorni. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

## **Art. 9**

### **Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute**

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge n. 267 del 18 agosto 2000 ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro e non oltre i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

## TITOLO III

### ORGANI ELETTIVI

#### CAPO I

#### CONSIGLIO COMUNALE

## **Art. 10**

### **Consiglio comunale**

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.
3. Nella prima seduta successiva alla sua elezione il Consiglio nomina a scrutinio segreto il Presidente del Consiglio, scegliendolo fra il Sindaco od i consiglieri eletti.
4. La prima seduta successiva all'elezione è convocata dal Sindaco.
5. Il Presidente del Consiglio è tenuto a riunire il consiglio, in un termine non superiore ai venti giorni, quando lo richiedono un quinto dei consiglieri, o il sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
6. Le competenze del Presidente del Consiglio sono stabilite dal regolamento del consiglio comunale.

## **Art. 11**

### **Competenze e attribuzioni**

1. Il Consiglio comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e, per quanto attiene al proprio funzionamento, nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà umana.

## **Art. 12**

### **Sessioni e convocazione**

1. Il Consiglio è convocato dal Presidente del Consiglio che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.
2. Gli adempimenti previsti al 1° comma, in caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del Presidente del Consiglio, sono assolte dal Sindaco o dal Vice Sindaco.

## **Art. 13**

### **Commissioni**

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.
2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Garantendo la presenza di almeno un esponente di ogni gruppo Consigliare.
3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, assessori, consiglieri organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli assessori consiglieri Comunali ogniqualvolta questi lo richiedano.
5. La presidenza delle commissioni aventi funzioni di controllo e garanzia è attribuita ad un consigliere di minoranza.

## **Art. 14**

### **Deliberazioni**

#### **del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale delibera validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste dalle leggi o dallo Statuto.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta. Ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio comunale deve essere corredata dal parere, sotto il profilo di regolarità tecnica e contabile, dal segretario comunale.
3. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio che non sia mero atto, di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o di diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
4. Le sedute del Consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone", il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta segreta".
5. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio sono curate dal segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del Consiglio nominato dal Presidente.
6. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal segretario.

## **Art. 15**

### **Consiglieri**

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio entro e non oltre dieci giorni deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con

separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

#### **Art. 16**

##### **Diritti e doveri dei consiglieri**

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale, previste dalla legge, sono disciplinate dal regolamento.
2. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento".
3. Ai sensi del presente Statuto si intende per "giusto procedimento" quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici, contabili ed alla successiva comunicazione alla Giunta e ai capigruppo consiliari.
4. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.  
Ciascun consigliere può altresì richiedere che gli atti, le comunicazioni e quant'altro notificato al domicilio siano in aggiunta trasmessi ad un diverso recapito.
5. L'entità ed i tipi di indennità spettanti a ciascun consigliere, a seconda delle proprie funzioni ed attività, sono stabilite dalla legge.

#### **Art. 17**

##### **Gruppi consiliari**

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi consiliari dandone comunicazione al segretario comunale.
2. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

## CAPO II

### LA GIUNTA COMUNALE

#### **Art. 18**

##### **Giunta Comunale**

1. La Giunta è organo di collaborazione del Sindaco.
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.
3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.

#### **Art. 19**

##### **Composizione**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da due a quattro assessori.

2. Il Sindaco può nominare, sino ad un numero massimo di due, assessori non facenti parte del consiglio ed in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere.

## **Art. 20**

### **Elezione**

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio.

2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui un viceSindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.

3. Nella stessa seduta il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

4. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

## **Art. 21**

### **Attribuzioni**

1. Alla Giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti di Amministrazione e gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonché di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio.

2. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei ed i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.

3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:

a) propone al Consiglio i regolamenti;

b) approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi quando non siano attribuiti dalla legge o dallo statuto ad altro organo od ufficio;

c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e 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) elabora e propone al Consiglio criteri per l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;

f) nomina commissioni per le selezioni pubbliche e riservate;

g) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;

h) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;



- i) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- l) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
- m) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- n) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi.
- o) determina le tariffe e le aliquote di imposte, tasse e canoni.
- p) adotta il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri stabiliti dal Consiglio comunale.

## **Art. 22**

### **Deliberazioni della Giunta**

La Giunta delibera validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari. Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta comunale deve essere corredata dal parere, sotto il profilo di regolarità tecnica e contabile.

L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute della Giunta sono curate dal segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento.

I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal segretario.

## **Art. 23**

### **Convocazione,**

### **Funzionamento della Giunta**

Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta con propria delibera.

## **CAPO III**

### **SINDACO**

## **Art. 24**

### **Sindaco**

1. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di Amministrazione.
2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali - esecutive.
3. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, quale ufficiale del governo, sono assegnate dal

presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di Amministrazione, di vigilanza e poteri di auto organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

## **Art. 25**

### **Elezione**

La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica..

## **Art. 26**

### **Attribuzioni di Amministrazione**

I. Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;
- b) ha la direzione dell'attività politica e il coordinamento dell'attività amministrativa del Comune;
- c) coordina l'attività dei singoli assessori;
- d) impartisce direttive al segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- e) ha facoltà di delega;
- f) promuove ed assume iniziative per concludere, sentita la Giunta, accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- g) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
- h) convoca i comizi per i referendum consultivi secondo quanto previsto dall'art 43 del presente statuto.
- i) adotta ordinanze nelle materie previste dalla legge;
- l) il Sindaco, altresì, 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
- m) nomina il Direttore generale previa deliberazione della Giunta comunale.

## **Art. 27**

### **Attribuzioni. di vigilanza**

1. Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;

- b) promuove direttamente o avvalendosi del segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del comune;
- e) compie gli atti conservativi dei diritti del comune;
- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio comunale;
- e) collabora con il revisore dei conti del comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
- f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune, svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

## **Art. 28**

### **Attribuzione di organizzazione**

#### 1. Il Sindaco:

- a) può richiedere al Presidente del Consiglio la convocazione del consiglio comunale;
- b) propone argomenti da trattare, dispone la convocazione della Giunta e la presiede secondo il regolamento;
- c) esercita funzioni di raccordo tra l'attività degli organi elettivi e la gestione amministrativa affinché concorrano all'identificazione ed alla formazione degli obiettivi programmatici ed alla loro coerente attuazione.

## **Art. 29**

### **Ordinanze**

1. Il Sindaco emana ordinanze in applicazione di norme legislative e regolamentari nelle materie stabilite dalla legge.
2. Le ordinanze di cui al comma uno devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
3. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie stabilite dalla legge.
4. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
5. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma secondo.

## **Art. 30**

### **Il ViceSindaco**

1. Il ViceSindaco è l'assessore che sostituisce il Sindaco in tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento temporaneo.
2. Gli assessori, in caso di assenza o impedimento del viceSindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine dall'anzianità amministrativa, data dal periodo prestato nella carica di assessore comunale.
3. Delle deleghe rilasciate al viceSindaco ed agli assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.
4. Chi sostituisce il Sindaco esercita anche le funzioni di ufficiale di governo.

## CAPO IV

### MOZIONE DI SFIDUCIA.

#### COSTRUTTIVA

## **Art. 31**

### **Mozione di sfiducia costruttiva**

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco e della rispettiva Giunta non comporta la dimissione dello stesso.
2. Il Sindaco e la rispettiva Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. 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 viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi dell'articolo 141.

## TITOLO IV

### PARTECIPAZIONE POPOLARE

## **Art. 32**

### **Partecipazione**

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.

3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere della Cittadinanza e di soggetti economici su specifici problemi.

## CAPO I

### INIZIATIVA POLITICA E

### AMMINISTRATIVA

#### **Art. 33**

#### **Interventi nel procedimento amministrativo**

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti, in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutela può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi collettivi o diffusi.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste dalla legge.
4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.
6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 30 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.

9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.

10. I soggetti di cui al comma 1° hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

11. L'Amministrazione potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

#### **Art. 34**

##### **Istanze**

1. I cittadini residenti, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al

Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.

2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco, o dal segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

#### **Art. 35**

##### **Petizioni**

1. Tutti i cittadini residenti 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 di cui al terzo comma dell'art. 34 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In questo ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni 30 dalla presentazione.

4. Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

#### **Art. 36**

##### **Proposte**

1. Il 5 per cento dei cittadini residenti possono 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.
2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 30 giorni dal ricevimento 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.

## CAPO II

### ASSOCIAZIONISMO E

### PARTECIPAZIONE

#### **Art. 37**

##### **Principi generali**

1. Il comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 41, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
2. I relativi criteri generali vengono stabiliti dal Consiglio comunale.

#### **Art. 38**

##### **Riunioni e assemblee**

1. Il Comune per arricchire il proprio operato con un apporto di conoscenze specifiche, può promuovere organismi di partecipazione quali consulte forum e osservatori.
2. Il diritto di promuovere riunioni e assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, sportive, ricreative e le problematiche giovanili.
3. L'Amministrazione comunale ne facilita l'esercizio, mettendo a disposizione di tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a carattere democratico che si riconoscano nei principi della Costituzione repubblicana, che ne facciano richiesta, ogni altra struttura e spazio idoneo.

4. L'Amministrazione comunale convoca assemblee di cittadini, di rappresentanti della realtà socioeconomica della comunità:

- a) per la formazione di comitati e commissioni;
- b) per dibattere problemi;
- c) per sottoporre proposte, programmi, consuntivi, deliberazioni.

5. Le modalità di convocazione e di svolgimento delle assemblee sono stabilite nell'apposito regolamento.

#### **Art. 39**

##### **Associazioni**

L'Ente registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.

Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

#### **Art. 40**

##### **Organismi di partecipazione**

1. Il Comune promuove e tutela varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti..

2. L'Amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

#### **Art. 41**

##### **Incentivazione**

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativo.

#### **Art. 42**

##### **Partecipazione alle commissioni**

1. Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.



## CAPO III

### REFERENDUM

#### DIRITTI DI ACCESSO

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

##### **Referendum**

1. Sono previsti referendum consultivi, in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.
3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
  - a) il venti per cento del corpo elettorale;
  - b) il Consiglio comunale.
4. Il Consiglio comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

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

##### **Effetti del referendum**

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dai 4/5 dei consiglieri assegnati al Comune.

##### **Art. 45**

##### **Diritto di accesso**

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accessodifferito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

## **Art. 46**

### **Diritto di informazione**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. L'ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati.

## CAPO IV

### DIFENSORE CIVICO

## **Art. 47**

### **Nomina**

1. E' istituito presso il Comune il Difensore civico, con compiti di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione Comunale.
2. E' esercitato attraverso apposite convenzioni con:  
Regione Liguria  
Provincia di Imperia  
Comuni del comprensorio dianese.

## TITOLO V

### ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

## **Art. 48**

### **Svolgimento**

#### **dell'azione amministrativa**

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione e di semplicità delle procedure; svolte tale attività precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico secondo le leggi.

2. Gli organi istituzionali del Comune ed i responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti ai sensi della legge sull'azione amministrativa.

3. Il Comune, per lo svolgimento delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua le forme di cooperazione con altri comuni e con la provincia.

## CAPO I

### SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

#### **Art. 49**

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

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.

2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.

3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale locale, nel rispetto delle leggi vigenti disciplinanti la materia.

4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto od in concessione, nonchè tra la forma singola o quella associata

mediante convenzione, unione di comuni, ovvero consorzio.

5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

#### **Art. 50**

##### **Aziende speciali ed istituzioni**

1. Il Consiglio comunale nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.

2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di Amministrazione della aziende.

3. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Sindaco tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di Amministrazione, nonché i requisiti specifici richiesti dallo statuto della azienda speciale.
4. Il Consiglio comunale, per l'esercizio di servizi sociali che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa relazione di apposito piano tecnico finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.
5. Il regolamento di cui al precedente comma determina altresì la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.
6. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.
7. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.
8. Gli organi dell'istituzioni sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.
9. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente dell'istituzione sono nominati tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di Amministrazione, nonché i requisiti specifici richiesti dallo statuto dell'istituzione.
10. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio di Amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
11. Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio di Amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del Consiglio e adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del Consiglio di Amministrazione.
12. Il Direttore dell'istituzione è nominato dal Sindaco con le modalità previste dal regolamento.
13. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

## **Art. 51**

### **Società a prevalente capitale locale**

1. Negli statuti delle società a prevalente capitale locale, devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse e il comune.

## **Art. 52**

### **Unione di Comuni**

In attuazione del principio di cui al precedente art. 49 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

## **Art. 53**

### **Gestione associata dei servizi e delle funzioni**

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni, la Provincia e la Regione per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

## TITOLO VI

### UFFICI COMUNALI E

### PERSONALE

#### CAPO I

#### ORGANIZZAZIONE UFFICI

## **Art. 54**

1. L'Amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti indirizzi:

- a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;
- b) analisi ed individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture del personale.

2. Il regolamento di organizzazione degli uffici individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

**Art. 55****Struttura**

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente nonché quelli stabili annualmente con il PEG, è articolata in servizi e uffici, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

**Art. 56****Personale**

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

2. La disciplina del personale, delle modalità di conferimento della titolarità degli uffici, della determinazione e della consistenza dell'organico, è riservata al regolamento di organizzazione degli uffici e servizi

3. Il regolamento del personale disciplina in particolare:

- a) l'organizzazione degli uffici;
- b) dotazione organica;
- c) accesso agli impieghi

**Art. 57****Incarichi a tempo determinato**

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

2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, negli enti in cui è prevista la dirigenza stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato per i dirigenti e le alte specializzazioni fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. Tali contratti sono stipulati in misura complessiva non superiore al 5% del totale della dotazione organica della dirigenza e dell'area direttiva o comunque per almeno una unità. Negli altri enti, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. Tali contratti sono stipulati in misura

complessivamente non superiore al 5% della dotazione organica dell'ente o ad una unità negli enti con dotazioni organica inferiore alle 20 unità.

3. I contratti di cui ai precedenti commi non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica. Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli enti locali, può essere integrato con provvedimento motivato dalla Giunta, da una indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali. Il trattamento economico e l'eventuale indennità ad personam sono definiti in stretta correlazione con il bilancio dell'ente e non vanno imputati al costo contrattuale e del personale.

4. Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui l'ente locale dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie.

5. Il rapporto di impiego del dipendente di una pubblica Amministrazione è risolto di diritto con effetto dalla data di decorrenza del contratto stipulato con l'ente locale ai sensi del comma 2. l'Amministrazione di provenienza dispone, subordinatamente alla vacanza del posto in organico o dalla data in cui la vacanza si verifica, la riassunzione del dipendente qualora lo stesso ne faccia richiesta entro i 30 giorni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro a tempo determinato o alla data di disponibilità del posto in organico.

6. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il regolamento può preveder collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

## CAPO II

### SEGRETARIO COMUNALE

#### **Art. 58**

##### **Principi e criteri fondamentali di gestione**

1. L'attività di coordinamento gestionale dell'ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo di contenuto discrezionale e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al segretario comunale che l'esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente Statuto.

2. Il segretario comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni è dell'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.

3 Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente statuto.

#### **Art. 59**

##### **Attribuzioni gestionali**

1. Al segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi od ai responsabili degli uffici e servizi.

2. In particolare il segretario adotta i seguenti atti:

a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi.

b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;

c) presidenza delle commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'ente;

d) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per le materie, nelle quali sia stato nominato responsabile di servizio;

e) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni;

f) verifica della efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;

#### **Art. 60**

##### **Attribuzioni consultive**

1. Il segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.

2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli assessori ed ai singoli consiglieri.

#### **Art. 61**

##### **Attribuzioni di Sovrintendenza Direzione - Coordinamento**

1. Il segretario comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.



## **Art. 62**

### **Attribuzioni di legalità e garanzia**

1. Il segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge.
2. Cura la pubblicazione degli atti deliberativi all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'ente.

## **Art. 63**

### **Vicesegretario**

1. Un funzionario responsabile dei servizi può essere incaricato dal Sindaco di funzioni "vicarie" del segretario comunale, da assolvere unicamente in caso di assenza o di impedimento per motivi di fatto o di diritto del titolare dell'ufficio.

## **Art. 64**

### **Direttore generale**

1. Il Sindaco può conferire al segretario comunale, previa deliberazione della Giunta comunale, le funzioni di Direttore Generale.
2. Il conferimento delle funzioni deve avvenire secondo modalità e criteri stabili dal regolamento di organizzazione degli uffici e servizi.

## TITOLO VII

### CONTROLLO FUNZIONARI E

### DI GESTIONE

## **Art. 65**

### **Principi e criteri**

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio comunale in materia di gestione economica-finanziaria dell'ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.
3. Le norme di legge disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia.
4. Nel rispetto delle norme di legge verranno individuate forme e procedure per un corretto ed

equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

#### **Art. 66**

##### **Revisore del conto**

1. Il revisore del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelle di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa. Il revisore del Conto di norma deve essere scelto all'interno di una rosa di tre nomi di cui uno indicato dal/i Gruppo/i di Minoranza.

#### **Art. 67**

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

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'ente il regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.

2. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:

- a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
- b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
- c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
- d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettazione e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

## TITOLO VIII

### FORME COLLABORATIVE

### CON ALTRI ENTI E SOGGETTI

#### **Art. 68**

##### **Principio di cooperazione**

1. L'attività dell'ente diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri enti locali e la Provincia si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

**Art. 69****Convenzioni**

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.
2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio comunale.

**Art. 70****ConSORZI**

1. Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi della forma organizzativa per i servizi stessi, prevista nell'articolo precedente.
2. La convenzione deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.
3. Il Consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.
4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

**Art. 71****Accordi di programma**

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.
2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare:
  - a) determinare il tempo e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
  - b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
  - c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intenti della Giunta comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

## TITOLO IX

### DISPOSIZIONE FINALI E

### TRANSITORIE

#### **Art. 72**

##### **Modificazioni dello statuto**

1. Le modificazioni dello statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con la stessa procedura prevista per l'adozione.

#### **Art. 73**

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

1. Il presente statuto entra in vigore il 30° giorno successivo alla pubblicazione all'albo pretorio.

2. Il Segretario del Comune appone in calce all'originale dello statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.