

COMUNE DI NOLI

STATUTO

Delibera n. 57 del 28/11/2000 e n. 2 del 9/2/2001.

ELEMENTI COSTITUTIVI

ART. 1

PRINCIPI FONDAMENTALI

- 1) La comunità di Noli è Ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale 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

FINALITA'

- 1) Il Comune promuove 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 tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione, facendo proprio il principio della sussidiarietà.
- 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 e territoriali esistenti

nel proprio ambito e nella comunità nazionale;

- b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, 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 improntata alla solidarietà sociale anche con la collaborazione delle organizzazioni di volontariato;
- d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali ambientali storiche culturali e produttive presenti del proprio territorio anche in relazione alla storia ed alla tradizione della nostra città per garantire alla collettività una migliore qualità di vita.

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 e della Provincia di Savona avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio e comprensorio di pertinenza.
- 3) I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarità e sussidiarietà fra le diverse sfere di autonomia.
- 4) I principi di cui al comma precedente possono concretizzarsi in forme

consortili.

- 5) A tal proposito la giunta promuove forme di consultazione con i Comuni vicini su problematiche territoriali produttive e sociali.

ART. 4

TERRITORIO E SEDE COMUNALE

- 1) La circoscrizione del Comune è costituita dal Capoluogo, dalla località Voze e dalla Frazione Tosse storicamente riconosciute dalla Comunità.
- 2) Il territorio del Comune si estende per Km. 9,65 confinante con i Comuni di Finale Ligure Marina, Spotorno, Vezzi Portio.
- 3) Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Noli che è il Capoluogo.
- 4) 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.
- 5) La modifica della denominazione delle frazioni o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

ART. 5

ALBO PRETORIO

- 1) Lo spazio da destinare ad Albo Pretorio, per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti, viene individuato all'interno del palazzo civico.
- 2) La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.
- 3) L'affissione e la pubblicazione degli atti, di cui al punto 1, avviene a cura e certificata, da un dipendente comunale, cui sono attribuite le

funzioni di “Messo Comunale”.

ART. 6

STEMMA E GONFALONE

- 1) Il Comune di Noli si riconosce V Repubblica Marinara e si identifica negli atti e nel sigillo con il nome di Noli e con lo stemma concesso con R.D. 07.06.1943, n. 651.

Il gonfalone è costituito da una bandiera rettangolare con campo rosso e croce bianca e nel riquadro superiore a destra sono stilizzati i Santi Patroni Eugenio e Paragorio e la Madonna sovrastante il globo terrestre.

- 2) Nelle cerimonie, nelle altre pubbliche ricorrenze e nelle festività tradizionali previste, nell'apposito Albo Comunale si esibisce l'antico gonfalone medioevale della Città di Noli.
- 3) L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati, fatta eccezione per i casi espressamente autorizzati dal Consiglio Comunale e comunque per fini di interesse pubblico, sportivo o culturale.

PARTE I

ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I

ORGANI ELETTIVI

ART. 7

ORGANI

- 1) Sono organi del Comune:
 - Il Consiglio Comunale con competenze di indirizzo e controllo

politico ed amministrativo.

- La Giunta con competenze di collaborazione con il Sindaco nella attività di gestione amministrativa di impulso e proposizione nei confronti del Consiglio Comunale.
- 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.

ART. 8

CONSIGLIO COMUNALE.

- 1) Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina gli indirizzi ed esercita il controllo politico/amministrativo.
- 2) Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.
- 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 seduta deve essere convocata improrogabilmente entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti. E deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.

ART. 9

COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI

- 1) Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla Legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti al presente Statuto e nell'apposito regolamento disciplinante il suo funzionamento.
- 2) Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità,

trasparenza e legalità ai fini 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 la 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 ai principi di solidarietà.
- 6) 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 riservatigli dalle leggi.

ART. 10

SESSIONI E CONVOCAZIONE

- 1) L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
- 2) Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito, quelle straordinarie almeno tre, non computando i giorni festivi. In caso di eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
- 3) Ai fini della convocazione, sono ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione inerenti a Bilancio di Previsione, Conto Consuntivo e strumenti urbanistici in genere.
- 4) Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori secondo le norme del regolamento.
- 5) In caso di dimissioni, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco o di

impedimento la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alla data delle predette elezioni le funzioni di Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

- 6) 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.
- 7) 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 può istituire nel suo seno, con apposita deliberazione commissioni permanenti, temporanee o speciali, di garanzia e controllo e ne nomina i Presidenti. Qualora nomini Commissioni di controllo o garanzia, la presidenza sarà necessariamente attribuita a consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
- 2) Il Regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio

proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima.

- 3) Nelle Commissioni dovranno essere rappresentati, ove possibile, entrambi i sessi.

ART. 12

ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI

- 1) Compito principale delle Commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
- 2) Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare, individuate dal Consigliere Comunale nell'atto di nomina, anche al fine di svolgere un esame preparatorio di atti da sottoporre al Consiglio stesso.

ART. 13

CONSIGLIERI

- 1) La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla Legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente corrispondono.
- 2) Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che, nell'elezione a tal carica, ha conseguito la cifra elettorale più alta. A parità di voti, prevale il più anziano di età.
- 3) Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono indirizzate dal Consigliere stesso al Consiglio e devono essere immediatamente assunte al protocollo dell'Ente nell'ordine temporanee di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e

diventano immediatamente efficaci. Il Consiglio Comunale entro e non oltre 10 giorni deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguito l'ordine di presentazione al protocollo.

- 4) I Consiglieri Comunali che non intervengano a 4 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. 14

DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

- 1) Il Consiglio Comunale può, in casi del tutto particolari, conferire, con atto formale, a 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.
- 2) L'incarico deve essere accettato o rifiutato entro 10 giorni dalla sua notifica.
- 3) I Consiglieri incaricati non hanno facoltà di partecipare alle sedute della Giunta Comunale se non per le audizioni necessarie all'esercizio del mandato conferito con l'incarico.
- 4) Ciascun Consigliere è tenuto per la carica che riveste ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

- 5) I Consiglieri Comunali hanno diritto ad un gettone di presenza per la partecipazione ai Consigli Comunali ed alle commissioni consiliari nella misura determinata ai sensi dell'art. 82 del decreto Leg.vo 18.08.2000 n. 267.

ART. 15

GRUPPI CONSILIARI

- 1) I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto dal Regolamento, e ne danno comunicazione al Segretario Comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i Capigruppo sono individuati nei Consiglieri non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
- 2) Il regolamento può prevedere la conferenza dei Capigruppo e le relative attribuzioni.
- 3) Ogni lista partecipante alle elezioni e rappresentata nel Consiglio Comunale può costituire gruppo consiliare.
- 4) I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi anche non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti, purché tali gruppi siano composti da almeno due componenti.

ART. 16

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 per quanto di sua competenza, 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, 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.

- 3) Al Sindaco compete una indennità di funzione determinata ai sensi di quanto previsto dall'art. 82 del Decreto Leg.vo 18.08.2000 n. 267.

ART. 17

ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

- 1) Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:
- a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
 - b) promuove e assume iniziative per concludere Accordi di Programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
 - c) convoca i comizi per i Referendum previsti dall'art. 8 del Decreto Leg.vo 18.08.2000 n. 267;
 - d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
 - e) nomina e revoca il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito Albo;
 - f) può conferire e revocare 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) convoca i comizi per i referendum consultivi.

ART. 18

ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

- 1) Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli Uffici e Servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le Aziende Speciali, le Istituzioni e le Società per Azioni, appartenenti all'Ente, tramite i Rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.
- 2) Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale o del Direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
- 3) Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che Uffici, Servizi, Aziende Speciali, Istituzioni e Società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

ART. 19

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 dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;

- c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
- d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare;
- e) Il Sindaco quale Ufficiale di Governo, adotta provvedimenti contingibili ed urgenti emanando ordinanze in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale.

ART. 20

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.
- 2) Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori, deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge.

ART. 21

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. 22

DIMISSIONI E IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO

- 1) Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano 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. 23

GIUNTA COMUNALE

- 1) La Giunta è l'organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora

col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

- 2) La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico – amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

ART. 24

COMPOSIZIONE

- 1) La Giunta è composta dal Sindaco e dal numero massimo di Assessori previsto dall'art. 47 del Decreto Leg.vo 18.08.2000 n. 267 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 decreto Leg.vo 18.08.2000 n. 267.

ART. 25

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.
- 2) Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio; 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 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. 26

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 in modo informale 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. 27

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 (se nominato) 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 alle commissioni e quindi al Consiglio i Regolamenti;
 - b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e 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) elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione delle

- tariffe e delle loro modifiche;
- 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 (se nominato);
 - 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 (se nominato);
 - n) accetta lasciti e donazioni.

ART. 28

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. 29

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. 30

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 (se nominato) e ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi.
- 2) Gli Uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
- 3) I Servizi e gli Uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

ART. 31**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 (se nominato) e gli organi amministrativi.
- 2) I Regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al Direttore (se nominato) 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. 32**DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI**

- 1) I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categoria in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli Accordi Collettivi Nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
- 2) Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi Uffici e Servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Direttore (se nominato), il Responsabile degli Uffici e dei Servizi e l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
- 3) Il Regolamento Organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
- 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 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 e urgente.
- 6) Il Regolamento di Organizzazione individua forme e modalità di gestione della struttura tecnica comunale.

CAPO II

PERSONALE DIRETTIVO

ART. 33

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.

ART. 34

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 tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

- 3) La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa 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. 35

FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE

- 1) Il Direttore Generale predispose 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) predispose, 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.

ART. 36

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. 37

FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

- 1) I Responsabili degli Uffici e dei Servizi stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
- 2) Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono le seguenti funzioni:
 - a) Presiedono le Commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri;
 - b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
 - c) 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;
 - d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
 - 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 nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;

- g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di Legge o di Regolamento a eccezione di quelle di cui all'art. 54 del Decreto Leg.vo 18.08.2000 n. 267;
 - h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
 - 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 del Piano Esecutivo di Gestione;
 - k) autorizzano 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.
- 3) 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.
- 4) 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. 38

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.
- 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 Decreto Leg.vo 18.08.2000 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. 39

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. 40

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. 45 del D.Lgs. n. 504/92.

CAPO III

IL SEGRETARIO COMUNALE

ART. 41

IL SEGRETARIO COMUNALE

- 1) Il Segretario Comunale è nominato e revocato 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.
- 3) Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
- 4) Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri e agli Uffici.

ART. 42

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) Il Segretario Comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio Comunale soggette a controllo eventuale del Difensore Civico e/o del CO.RE.CO.
- 4) 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.
- 5) 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 e in assenza, del Direttore Generale le funzioni di cui alle lettere d) e) g) dell'art. 35 sono svolte dal Segretario Comunale.

ART. 43

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 in giurisprudenza o equipollente.

- 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

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

ART. 44

OBIETTIVI DELL'ATTIVITA' 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 e con la Provincia.

ART. 45

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. 46

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) per mezzo di società per azioni e a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, costituite o partecipate dall'Ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati;
 - f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché ogni altra forma consentita dalla legge.
- 2) Il Comune può partecipare a Società per Azioni e s.r.l., a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.
- 3) Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi

dei principi e degli strumenti di diritto comune.

ART. 47

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 conformano 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. 48

STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI

- 1) Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.
- 2) Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Direttore e il Collegio di revisione.
- 3) Il Presidente e gli Amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco 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. 49

ISTITUZIONI

- 1) Le istituzioni sono organismi strumentali del comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.
- 2) Sono organi delle istituzioni il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.
- 3) Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'Amministrazione.
- 4) Il Consiglio 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.

- 5) Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

ART. 50

SOCIETA' PER AZIONI O RESPONSABILITA' 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 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.

ART. 51

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. 52

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. 53**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 e/o privati, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
- 2) L'accordo di programma, consistente nel 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 Decreto Leg.vo 18.08.2000 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. 54**

PARTECIPAZIONE POPOLARE

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

CAPO II

ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

ART. 55

ASSOCIAZIONISMO

- 1) Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
- 2) A tal fine, la Giunta Comunale, a istanza delle interessate, registra le Associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di Associazioni a rilevanza sovracomunale.
- 3) Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'Associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.
- 4) Non è 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. 56**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 non vincolanti espressi dagli organi collegiali delle stesse.

ART. 57**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. 58

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 limitatamente a quanto attiene alla propria attività 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

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

ART. 59

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. 60

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, 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. 61

REFERENDUM

- 1) Un numero di elettori residenti non inferiore al 15% 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 30 giorni dalla proclamazione dei risultati e successivamente provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
- 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 dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri Comunali.

- 8) Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata almeno da una maggioranza del 40% degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

ART. 62

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. 63

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 in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale 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. 64

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. 65

NOMINA

- 1) Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri Comuni o con la Provincia di Savona, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri.
- 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 si 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) i 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. 66

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. 67

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 il regolamento.
- 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 2 del D.Leg.vo n. 267/2000.

ART. 68

FACOLTA' 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.
- 3) Egli inoltre può convocare il Responsabile del Servizio interessato e richiederli documenti, notizie, o chiarimenti .
- 4) 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.
- 5) Il Difensore Civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.

ART. 69

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. 70

INDENNITA' DI FUNZIONE

- 1) Al Difensore Civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal Consiglio Comunale.

CAPO V

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ART. 71

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. 72

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, comunque non superiore a 60 giorni.
- 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. 73

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. 63 dello Statuto.

ART. 74

DETERMINAZIONE DEL CONTENUTO DELL'ATTO

- 1) Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e 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 CONTABILITA'

ART. 75

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 campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

ART. 76

ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE

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

deboli della popolazione.

ART. 77

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 Ragioniere 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. 78

BILANCIO COMUNALE

- 1) L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.
- 2) La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al Bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
- 3) Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da 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. 79

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 dei Conti.

ART. 80

ATTIVITA' CONTRATTUALE

- 1) Il Comune per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate e alle locazioni.
- 2) La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del 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. 81

REVISORE 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 nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art. 20 del D. Lgs. 3 Febbraio 1993 n. 29.

ART. 82

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. 83

CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE

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

ART. 84

NORME TRANSITORIE E FINALI

- 1) Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di Legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.
- 2) Il Consiglio approva entro un anno i Regolamenti previsti dallo Statuto. Fino alla adozione dei suddetti Regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la Legge e lo Statuto.