



COMUNE DI FONTANIGORDA

PROVINCIA DI GENOVA

TITOLO I PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1 Definizione

1. Il Comune di Fontanigorda è ente locale autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica Italiana che ne determinano le funzioni - e dal presente Statuto.
2. Esercita funzioni proprie e funzioni attribuite, conferite o delegate dalle leggi statali e regionali, secondo il principio di sussidiarietà.

Art. 2 Autonomia

1. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dello Statuto e dei propri regolamenti, e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
2. Il Comune ispira la propria azione al principio di solidarietà operando per affermare i diritti dei cittadini, per il superamento degli squilibri economici, sociali, civili e culturali, e per la piena attuazione dei principi di eguaglianza e di pari dignità sociale dei cittadini, dei sessi, e per il completo sviluppo della persona umana.
3. Il Comune, nel realizzare le proprie finalità, assume il metodo della programmazione; persegue il raccordo fra gli strumenti di programmazione degli altri Comuni, della Provincia, della Regione, dello Stato e della convenzione europea relativa alla Carta Europea dell'autonomia locale, firmata a Strasburgo il 15 ottobre 1985.
4. L'attività dell'Amministrazione Comunale è finalizzata al raggiungimento degli obiettivi fissati secondo i criteri dell'economicità di gestione, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione; persegue inoltre obiettivi di trasparenza e semplificazione.
5. Il Comune, per il raggiungimento dei detti fini, promuove anche rapporti di collaborazione e scambio con altre comunità locali, anche di altre nazioni, nei limiti e nel rispetto degli accordi internazionali. Tali rapporti possono esprimersi anche attraverso la forma di gemellaggio.
6. Il Comune ispira la propria attività alla tutela dei valori storici, delle tradizioni locali ed ai principi europei della pace e della solidarietà.
7. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.
8. Promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della Comunità di Fontanigorda ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.
9. Rimuove tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui.
10. Promuove attività culturali e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile ed anziana.
11. Riconosce pienamente il diritto del fanciullo ad avere una sua vita individuale, ad essere educato nello spirito di ideali di pace, dignità, tolleranza, libertà, uguaglianza e solidarietà.
12. Promuove il rispetto della Convenzione sui diritti dell'infanzia approvata il 20.11.1989 dall'Assemblea Generale delle Nazioni Unite pubblicata sulla G.U. 11.06.1991, n. 131.
13. Riconosce pieno diritto alla partecipazione della comunità alla vita organizzativa ed amministrativa del Comune di Fontanigorda, sostenendo l'apporto costruttivo del volontariato e della Libera associazione.



COMUNE DI FONTANIGORDA

PROVINCIA DI GENOVA

14. Allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale - sport giochi e tempo libero - rapporti con l'associazionismo - cultura e spettacolo - pubblica istruzione - assistenza ai giovani ed agli anziani - rapporti con l'UNICEF. Le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabiliti con apposito regolamento.

Art. 3

Sede

1. La sede del Comune è sita in p.zza della Chiesa 1. La sede potrà essere trasferita con deliberazione del Consiglio Comunale. Presso la detta sede si riuniscono, ordinariamente, tutti gli organi e le commissioni comunali.
2. Solo in via eccezionale, per esigenze particolari, con deliberazione della Giunta Comunale, potranno essere autorizzate riunioni degli organi e commissioni in altra sede.
3. Sia gli organi che le commissioni di cui al primo comma, per disposizione regolamentare, potranno riunirsi, anche in via ordinaria, in locali diversi dalla sede del Comune.
4. Nel palazzo civico, in luogo accessibile al pubblico, è istituito un apposito spazio da destinare all'Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti, avvisi e provvedimenti previsti dalle leggi, dallo Statuto o dai Regolamenti. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui sopra, avvalendosi del Messo Comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 4

Territorio

1. Il territorio comunale è quello risultante dal piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Nazionale di Statistica.
2. La Circostrizione del Comune è costituita dalle seguenti frazioni: Casoni, Canale, Vallescura, Reisoni, Mezzoni, Casone di Canale, Volpaie, Borzine, Due Ponti, Barcaggio, Villanova, Cerreta.
3. Il territorio del Comune si estende per kmq 16,64 e confina con i Comuni di Rezzoaglio, Montebruno, Fascia, Rovegno.
4. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della sede comunale è disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

Art. 5

Stemma - Gonfalone - Fascia Tricolore - Distintivo del Sindaco

1. Lo stemma ed il gonfalone del Comune sono conformi ai bozzetti allegati che, con le rispettive descrizioni, formano parte integrante del presente Statuto (Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 14 ottobre 1971).



COMUNE DI FONTANIGORDA

PROVINCIA DI GENOVA

2. La fascia tricolore, che è il distintivo del Sindaco, è completata dallo stemma della Repubblica e dallo stemma del Comune.

3. L'uso dello stemma, del gonfalone e della fascia tricolore è disciplinato dalla legge e dal Regolamento.

4. L'uso dello stemma da parte di associazioni ed enti operanti nel Comune può essere autorizzato con deliberazione della Giunta Comunale nel rispetto delle norme regolamentari.

Art. 6

Pari opportunità

1. Il Comune, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne:

- Adotta propri atti regolamentari per assicurare pari dignità di uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica;

- Garantisce la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nei ruoli organici;

- Adotta tutte le misure per attuare le direttive della Comunità Europea in materia di pari opportunità, sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica.

2. Per la presenza di entrambi i sessi nella Giunta Comunale, trova applicazione il successivo articolo 29 concernente la nomina di detto organo.

Art. 7

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

1. Il Comune promuove forme di collaborazione con altri Comuni e l'Azienda Sanitaria Locale, per dare attuazione agli interventi sociali e sanitari previsti dalla legge 5 febbraio 1992, n. 104, nel quadro della normativa regionale, mediante gli accordi di programma di cui all'art. 27 della legge 8 giugno 1990, n. 142 e s.m.i., dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti.

2. Allo scopo di conseguire il coordinamento degli interventi a favore delle persone handicappate con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti nel Comune, il Sindaco provvede ad istituire e nominare un comitato di coordinamento del quale fanno parte i responsabili dei servizi medesimi.

3. All'interno del comitato viene istituita una segreteria che provvede a tenere i rapporti con le persone handicappate ed i loro familiari.

Art. 8

Conferenza Stato - Città - Autonomie locali

1. Nell'ambito del decentramento di cui alla L. 15 marzo 1997, n. 59, il Comune si avvale della Conferenza Stato - Città - Autonomie locali, in particolare per:

a) l'informazione e le iniziative per il miglioramento dell'efficienza dei servizi pubblici locali;

b) la promozione di accordi o contratti di programma ai sensi dell'articolo 12 della legge 23 dicembre 1992, n. 498;



COMUNE DI FONTANIGORDA

PROVINCIA DI GENOVA

c) le attività relative alla organizzazione di manifestazioni che coinvolgono più Comuni, da celebrare in ambito nazionale.

Art. 9

Tutela dei dati personali

1. Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi della legge 31 dicembre 1996, n. 675, e successive modifiche e integrazioni.

TITOLO II

ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE E LORO ATTRIBUZIONI

Capo I

Art. 10

Organi

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco, entrambi elettivi, e la Giunta, i cui componenti sono nominati con Decreto del Sindaco e durano in carica cinque anni.
2. Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.
3. Il Consiglio Comunale è organo d'indirizzo e di controllo politico ed amministrativo.
4. Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune. Esercita, inoltre, le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.
5. La Giunta collabora con il Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

Art. 11

Deliberazioni degli organi collegiali

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà



COMUNE DI FONTANIGORDA

PROVINCIA DI GENOVA

Discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio Comunale e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio.

3. Il Segretario non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità, in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta, nominato dal Presidente, di norma il più giovane di età.

4. I verbali sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

Art. 12

Il Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulle sue applicazioni.

2. L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei Consiglieri, le cause di ineleggibilità, di incompatibilità e di decadenza sono regolati dalla legge.

3. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco, o in Sua assenza, o impedimento, dal Vice-Sindaco, se presente e, in caso contrario, dal Consigliere anziano.

4. Il Consigliere Anziano è colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale ai sensi dell'art. 72, 4° comma, del testo unico della legge per la composizione e la elezione degli organi nelle Amministrazioni Comunali, approvato con D.P.R. 16 maggio 1960, n. 570, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati Consiglieri ai sensi dell'art. 7, comma 7, della legge 25 marzo 1993, n. 81.

5. Le competenze del Consiglio sono disciplinate dalla legge.

6. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina dei Rappresentanti del Comune, da parte del Sindaco, presso Enti, Aziende e Istituzioni e provvede alla nomina degli stessi e delle Commissioni nei casi ad esso espressamente riservati dalla legge.

7. Quando il Consiglio è chiamato dalla legge, dall'atto costitutivo dell'ente o da convenzione, a nominare più rappresentanti presso il singolo ente, almeno un rappresentante è riservato alle minoranze.

8. Alla nomina dei rappresentanti consiliari, quando è prevista la presenza della minoranza, si procede con il sistema di votazione a voto limitato.

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

10. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'indicazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

11. Il Consiglio ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Art. 13

Consiglieri Comunali - Convalida - Programma di governo

1. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato.

2. Le indennità, il rimborso di spese e l'assistenza in sede processuale per fatti connessi all'espletamento del mandato dei Consiglieri sono regolati dalla legge.

3. Il Consiglio provvede nella prima seduta alla convalida dei Consiglieri eletti, compreso il Sindaco, e giudica sulle cause di ineleggibilità ed incompatibilità, ai sensi e per gli effetti dell'art. 75 del T.U. approvato con D.P.R. 16 maggio 1960, n. 570.



COMUNE DI FONTANIGORDA

PROVINCIA DI GENOVA

4. Nella stessa seduta il Sindaco comunica al Consiglio la composizione della Giunta, tra cui il Vice Sindaco, dallo stesso nominata.

5. Entro il termine di sessanta giorni, decorrenti dalla data del suo insediamento, sono presentate al Consiglio, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato politico-amministrativo.

6. Ciascun Consigliere ha diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo al Consiglio integrazioni e modifiche, con presentazione di appositi emendamenti, secondo le modalità indicate nel Regolamento del Consiglio Comunale.

7. Il Consiglio definisce annualmente le linee programmatiche con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo dovranno essere espressamente dichiarati coerenti con le predette linee, con adeguata motivazione degli eventuali scostamenti.

8. La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dall'art. 36, comma 2, del decreto legislativo 25 febbraio 1995, n. 77.

Art. 14

Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono riunirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente alla indicazione del nome del Capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more delle designazioni i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capi gruppi nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta che abbiano riportato il maggior numero di voti.

2. I Consiglieri possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono state eletti.

3. Ove in una lista risultasse eletto solo il candidato alla carica di Sindaco, questi può considerarsi gruppo consiliare e designarsi al fine delle prerogative di legge.

4. Ai capogruppo sono effettuate le comunicazioni degli atti adottati dalla Giunta a sensi di legge ed è consentito ottenere gratuitamente copie inerenti gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

Art. 15

Funzionamento - Decadenza dei Consiglieri

1. Il funzionamento del Consiglio è disciplinato da apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei componenti.

2. La convocazione del Consiglio Comunale e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco, o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri, in tal caso la riunione deve tenersi entro venti giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.

3. Gli avvisi di convocazione dovranno essere recapitati ai consiglieri, nel domicilio dichiarato, rispetto al giorno di convocazione, almeno:

- cinque giorni prima per le convocazioni in seduta ordinaria;
- tre giorni prima per le convocazioni in seduta straordinaria;



COMUNE DI FONTANIGORDA
PROVINCIA DI GENOVA

- un giorno prima per le sedute straordinarie dichiarate urgenti;
- il giorno di consegna non viene computato;
- 4. Il quorum strutturale e funzionale dell'Organo Consiliare, nel rispetto del numero minimo per la validità delle sedute, sia di prima che di eventuale seconda convocazione, non potrà essere inferiore ad un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune, senza computare, a tal fine, il Sindaco.
- 5. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno ventiquattro ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
- 6. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'Albo Pretorio almeno entro il giorno antecedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
- 7. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri Comunali almeno quattro giorni prima della seduta nel caso di sessioni straordinarie e almeno dodici ore prima in caso di eccezionale urgenza, fatti salvi i termini più ampi previsti da norme legislative e regolamentari.
- 8. La prima convocazione del Consiglio Comunale, subito dopo l'elezione per il suo rinnovo, viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
- 9. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale.
- 10. Il Consiglio Comunale e la Giunta rimangono in carica sino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco vengono svolte dal Vice Sindaco.
- 11. Il Consigliere è tenuto a giustificare per iscritto l'assenza dalla seduta entro dieci giorni dalla stessa.
- 12. La mancata partecipazione a tre sedute consecutive ovvero a cinque sedute nell'anno solare, senza giustificato motivo, dà luogo all'avvio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del Consigliere con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le sue osservazioni entro 15 giorni dalla notifica dell'avviso.
- 13. Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio. Copia della delibera è notificata all'interessato entro 10 giorni.
- 14. Il Consigliere, in caso di mancata presentazione di giustificazioni si intende comunque decaduto.
- 15. Ai Consiglieri Comunali è attribuito un gettone di presenza. Nel Regolamento saranno stabilite le detrazioni in caso di non giustificata assenza dalle sedute degli organi, per le quali viene corrisposto il gettone di presenza.

Art. 16
Sessione del Consiglio

- 1. Il Consiglio si riunisce in sessioni ordinarie e in sessioni straordinarie.
- 2. Le sessioni ordinarie si svolgono entro i termini previsti dalla legge:
 - a) per l'approvazione del rendiconto della gestione dell'esercizio precedente;
 - b) per la verifica degli equilibri di bilancio di cui all'art. 36 del D.Lgs. 25 febbraio 1995, n. 77;
 - c) per l'approvazione del bilancio preventivo annuale, del bilancio pluriennale e della relazione previsionale e programmatica.
- 3. Le sessioni straordinarie potranno avere luogo in qualsiasi periodo.



COMUNE DI FONTANIGORDA

PROVINCIA DI GENOVA

Art. 17

Esercizio della potestà regolamentare

1. Il Consiglio e la Giunta Comunale, nell'esercizio della rispettiva potestà regolamentare, adottano, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dal presente Statuto, regolamenti nelle materie ad essi demandati dalla legge.

2. I regolamenti, divenuta esecutiva la deliberazione di approvazione, sono depositati nella segreteria comunale alla libera visione del pubblico per quindici giorni consecutivi con la contemporanea affissione, all'Albo Pretorio Comunale e negli altri luoghi consueti, di apposito manifesto recante l'avviso del deposito.

3. I regolamenti entrano in vigore il primo giorno del mese successivo alla scadenza del deposito di cui al precedente comma 2.

Art. 18

Commissioni Consiliari permanenti

1. Il Consiglio può istituire, nel suo seno, commissioni consultive permanenti composte con criterio proporzionale, assicurando la presenza, in esse, con diritto di voto, di almeno un rappresentante per ogni gruppo.

2. La composizione ed il funzionamento delle dette commissioni sono stabilite con apposito regolamento.

3. I componenti delle commissioni hanno facoltà di farsi assistere da esperti.

4. La deliberazione di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

Art. 19

Costituzione di commissioni speciali

1. Il Consiglio Comunale, in qualsiasi momento, può costituire commissioni speciali, per esperire indagini conoscitive ed inchieste.

2. Per la costituzione delle commissioni speciali, la cui presidenza è riservata alle opposizioni, trovano applicazione, in quanto compatibili, le norme dell'articolo precedente.

3. Con l'atto costitutivo saranno disciplinati i limiti e le procedure d'indagine.

4. La costituzione delle commissioni speciali può essere richiesta da un quinto dei Consiglieri in carica. La proposta dovrà riportare il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

5. La commissione di indagine può esaminare tutti gli atti del Comune e ha facoltà di ascoltare il Sindaco, gli Assessori, i Consiglieri, i dipendenti nonché i soggetti esterni comunque coinvolti nelle questioni esaminate.

6. La commissione speciale, insediata dal Presidente del Consiglio, provvede alla nomina, al suo interno, del Presidente. Per la sua nomina voteranno i soli rappresentanti dell'opposizione.

7. Il Sindaco o l'Assessore dallo stesso delegato risponde, entro 30 giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri. Le modalità di presentazione di tali atti sono disciplinati dal Regolamento Consiliare.

8. La deliberazione di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.



COMUNE DI FONTANIGORDA

PROVINCIA DI GENOVA

Art. 20

Indirizzi per le nomine e le designazioni

1. Il Consiglio Comunale viene convocato entro i trenta giorni successivi a quello di insediamento per definire e approvare gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca da parte del Sindaco, dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni. Il Sindaco darà corso alle nomine e alle designazioni entro i quindici giorni successivi.

2. Per la nomina e la designazione sarà promossa la presenza di ambo i sessi.

3. Tutti i nominati o designati dal Sindaco, decadono con il decadere del medesimo Sindaco.

Capo II

GIUNTA E SINDACO

Art. 21

Elezione del Sindaco

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

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 personale dipendente, al Direttore Generale, se nominato, 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. Egli ha, inoltre, competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni.

5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione e, sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando le esigenze delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle persone che lavorano.

6. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.



COMUNE DI FONTANIGORDA

PROVINCIA DI GENOVA

Art. 22

Linee programmatiche

1. Le linee programmatiche, presentate dal Sindaco nella seduta di cui al precedente articolo 13, debbono analiticamente indicare le azioni e i progetti da realizzare nel corso del mandato in relazione alle risorse finanziarie necessarie, evidenziandone la priorità.

Art. 23

Attribuzioni di amministrazioni

1. Il Sindaco, ha la rappresentanza generale del Comune.
2. Egli è l'Organo responsabile dell'Amministrazione del Comune, in particolare il Sindaco:
 - a) Dirige e coordina l'attività politica ed amministrativa del Comune, nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori.
 - b) Promuove 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'articolo 6 della legge 142/90 e successive modificazioni ed integrazioni.
 - d) Adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge.
 - e) Nomina il Segretario Comunale scegliendolo dall'apposito Albo.
 - f) Conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e, previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore Generale.
 - g) Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base alle esigenze effettive e verificabili.

Art. 24

Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza, acquisisce direttamente presso gli uffici e i servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le Aziende speciali, le Istituzioni, le Società per azioni appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.
2. Egli compie gli atti conservativi 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 la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 25

Attribuzioni di organizzazioni

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;



COMUNE DI FONTANIGORDA

PROVINCIA DI GENOVA

- b) Esercita i poteri di polizia nelle adunanze Consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalla legge;
- c) Propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone formalmente la convocazione e la presiede;
- d) Riceve le interrogazioni, le mozioni e le interpellanze da sottoporre al Consiglio Comunale in quanto di competenza Consigliare.

Art. 26

Dimissioni del Sindaco e impedimento permanente

1. Le dimissioni scritte del Sindaco sono presentate al Consiglio e fatte pervenire all'ufficio protocollo generale del Comune.
2. Le dimissioni, una volta trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio, divengono efficaci ed irrevocabili. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.
3. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una Commissione di almeno tre membri, composta da soggetti estranei al Consiglio scelti fra persone che abbiano esperienza e competenza in relazione allo specifico motivo dell'impedimento ed è nominata dal Consiglio Comunale.
4. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vice Sindaco o, in mancanza dall'Assessore più anziano di età che vi provvede d'intesa con i gruppi Consiliari.
5. La Commissione, nel termine di trenta giorni dalla nomina, relaziona al Consiglio anche sulle ragioni dell'impedimento.
6. Il Consiglio Comunale si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo una diversa determinazione, anche su richiesta della Commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

Art. 27

Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco è nominato con decreto del Sindaco. Lo sostituisce in tutte le sue funzioni quando egli è temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio delle funzioni, ai sensi dell'art. 15, comma 4 bis, della legge 19 marzo 1990, n.55, e successive modificazioni.
2. Nel caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, le funzioni dello stesso sono svolte dal Vice Sindaco sino alla elezione del nuovo Sindaco.
3. La nomina del Vice Sindaco deve essere comunicata al Consiglio e agli Organi previsti dalla legge.
4. Il decreto di nomina deve essere pubblicato all'Albo Pretorio.

Art. 28

Divieto generale di incarichi e consulenze - Obbligo di astensione

1. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.
2. Gli Amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si



COMUNE DI FONTANIGORDA

PROVINCIA DI GENOVA

applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'Amministratore o di parenti o affini entro il quarto grado.

Art. 29

Nomina della Giunta

1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora con il Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza 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 ed 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.
3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulle sue attività.
4. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco, promuovendo la presenza di ambo i sessi.
5. Salvo 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. 30

La Giunta - Composizione e presidenza

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e fino a un massimo di 4 Assessori, compreso il Vice Sindaco.
2. Possono essere nominati Assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale, nel numero massimo di uno. Gli Assessori non Consiglieri sono nominati, in ragione di comprovate competenze culturali, tecnico-amministrative, tra i cittadini che non hanno partecipato come candidati alla elezione del Consiglio. Gli Assessori non Consiglieri partecipano alle sedute del Consiglio comunale senza diritto di voto.
3. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio, relazionare sulle materie di loro competenza ed intervenire nella discussione senza essere computati nel numero legale per la validità della riunione, né prendere parte alla votazione.
4. Agli Assessori esterni è liquidata l'indennità di presenza per le partecipazioni alle sedute della Giunta e del Consiglio, nella stessa misura prevista per gli Amministratori.
5. I componenti la Giunta Comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio comunale.

Art. 31

Competenze della Giunta

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle Leggi o dallo Statuto, del Sindaco, degli organi di



COMUNE DI FONTANIGORDA

PROVINCIA DI GENOVA

decentramento, del Segretario, del Direttore Generale, se nominato, o dei responsabili dei servizi; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

3. È, altresì, di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

4. L'autorizzazione a promuovere e resistere alle liti, qualunque sia la magistratura giudicante ed il grado di appello, è di competenza della Giunta.

5. La Giunta provvede all'approvazione dei verbali di gara e di concorso proclamandone gli aggiudicatari e, rispettivamente, i candidati dichiarati idonei.

6. L'accettazione di lasciti e di donazioni è di competenza della Giunta salvo che non comporti oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, nel qual caso rientra nelle competenze del Consiglio, ai sensi dell'art. 32, lett. l) ed m), della legge 8 giugno 1990, n. 142, e successive modificazioni.

7. Elabora le linee di indirizzo e predisponde le proposte di provvedimenti da sottoporre al Consiglio.

8. Assume attività di iniziativa, di impulso e di accordo con gli organi di partecipazione e decentramento.

9. Modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove.

10. Nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato.

11. Delibera in ordine alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici ad Enti, Associazioni, Persone e Comitati, sulla base dei principi dell'apposito regolamento.

12. Autorizza il Sindaco a conferire al Segretario le funzioni di Direttore Generale.

13. Fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'Ufficio Comunale per le elezioni cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento. 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.

14. Approva gli accordi di contrattazione decentrata.

15. Decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali fra gli organi gestionali dell'Ente.

16. Fissa ai sensi del Regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Direttore Generale, se nominato, o il Segretario.

17. Determina, sentito il Revisore del Conto, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione, secondo i principi stabiliti dal Consiglio.

18. Approva, su proposta del Responsabile dell'Ufficio di Ragioneria, il P.R.O.

19. Autorizza l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune da parte di Associazioni ed Enti operanti sul territorio, anche per fini non istituzionali, solo se sussiste un interesse pubblico.

20. Adotta tutti gli atti alla stessa espressamente demandati dalla legge.

Art. 32

Funzionamento della Giunta

1. L'attività della Giunta è collegiale, fermo restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli Assessori.

2. La Giunta è convocata dal Sindaco che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta nel rispetto delle norme regolamentari.

3. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità di indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.



COMUNE DI FONTANIGORDA

PROVINCIA DI GENOVA

4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Il voto è palese salvo nei casi espressamente previsti dalla legge e dal regolamento. L'eventuale votazione segreta dovrà risultare dal verbale con richiamo alla relativa norma. In mancanza di diversa indicazione le votazioni si intendono fatte in forma palese.

5. Apposito regolamento disciplina il funzionamento della Giunta Comunale.

Art. 33

Cessazione dalla carica di Assessore

1. Le dimissioni da Assessore sono presentate, per iscritto, al Sindaco, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Sindaco la relativa sostituzione.

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

3. Alla sostituzione degli Assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, il quale ne dà comunicazione, nella prima seduta utile, al Consiglio.

Art. 34

Decadenza della Giunta - Mozione di sfiducia

1. Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco comportano la decadenza della Giunta.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano, altresì, dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

3. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, depositata presso la segreteria che provvede a notificarla al Sindaco, agli Assessori ed ai Capigruppo Consiliari, entro le 24 ore successive.

4. La convocazione del Consiglio per la discussione della mozione deve avvenire non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.

5. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica immediatamente dopo l'approvazione della mozione di sfiducia.

6. Il Segretario Comunale informa il Prefetto per gli adempimenti di competenza.



COMUNE DI FONTANIGORDA

PROVINCIA DI GENOVA

TITOLO III ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE - DIFENSORE CIVICO

Capo I

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

Art. 35

Partecipazione dei cittadini

1. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico-amministrativa, economica e sociale della comunità anche su base di quartiere e frazione. Considera, a tale fine, con favore, il costituirsi di ogni associazione intesa a concorrere con metodo democratico alle predette attività.

2. Nell'esercizio delle sue funzioni e nella formazione ed attuazione dei propri programmi gestionali il Comune assicura la partecipazione dei cittadini, dei sindacati e delle altre organizzazioni sociali.

3. Ai fini di cui al comma precedente l'Amministrazione Comunale favorisce:

- a) le assemblee e consultazioni sulle principali questioni di scelta;
- b) l'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalle leggi vigenti.

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

5. Nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidano su situazioni giuridiche soggettive vanno garantite forme di partecipazione degli interessati secondo le modalità stabilite dall'apposito regolamento sulla disciplina del procedimento amministrativo, nell'osservanza dei principi stabiliti dalla legge 7 agosto 1990, n. 241.

Art. 36

Riunioni e assemblee

1. Il diritto di promuovere riunioni e assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, culturali, sportive e ricreative.

2. L'Amministrazione Comunale ne facilita l'esercizio mettendo eventualmente a disposizione di tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a carattere democratico che si riconoscono nei principi della Costituzione repubblicana, che ne facciano richiesta, le sedi ed ogni altra struttura e spazio idonei. Le condizioni e le modalità d'uso, appositamente deliberate, dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione alla statica degli edifici, alla incolumità delle persone e alle norme sull'esercizio dei locali pubblici.

3. Per la copertura delle spese può essere richiesto il pagamento di un corrispettivo.

4. Gli organi comunali possono convocare assemblee di cittadini, di lavoratori, di studenti e di ogni altra categoria sociale:

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

5. Apposito specifico regolamento disciplinerà quanto previsto ai commi 2 e 3.



COMUNE DI FONTANIGORDA

PROVINCIA DI GENOVA

Art. 37

Consultazioni

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

Art. 38

Istanze e proposte

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

Capo II

REFERENDUM

Art. 39

Azione referendaria

1. Sono consentiti referendum consultivi, propositivi e abrogativi in materia di esclusiva competenza comunale.
2. Non possono essere indetti referendum:
 - a) in materia di tributi locali e di tariffe;
 - b) su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
 - c) su materie che sono state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.
3. I soggetti promotori del referendum possono essere:
 - a) il trenta per cento del corpo elettorale;
 - b) il Consiglio Comunale.
4. I referendum non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.



COMUNE DI FONTANIGORDA

PROVINCIA DI GENOVA

Art. 40

Disciplina del referendum

1. Apposito Regolamento Comunale disciplina le modalità di svolgimento del referendum.
2. In particolare il Regolamento deve prevedere:
 - a) i requisiti di ammissibilità;
 - b) i tempi;
 - c) le condizioni di accoglimento;
 - d) le modalità organizzative;
 - e) i casi di revoca e sospensione;
 - f) le modalità di attuazione.

Art. 41

Effetti del referendum

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

Capo III

DIFENSORE CIVICO

Art. 42

Istituzione dell'ufficio

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

Art. 43

Nomina - Funzioni - Disciplina

1. Con apposito Regolamento saranno disciplinate la nomina, le funzioni ed i campi di intervento del Difensore Civico.
2. Il Comune ha facoltà di promuovere un accordo con enti locali, amministrazioni statali e altri soggetti pubblici della Provincia per l'istituzione dell'ufficio del Difensore Civico. L'organizzazione, le funzioni e i rapporti di questo con gli enti predetti verranno disciplinati nell'accordo medesimo e inseriti nell'apposito Regolamento.



COMUNE DI FONTANIGORDA

PROVINCIA DI GENOVA

TITOLO IV

ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Art. 44

Svolgimento dell'attività amministrativa

1. Il Comune uniforma la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione e di semplicità delle procedure; svolge 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 dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti ai sensi della legge sull'azione amministrativa.

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



COMUNE DI FONTANIGORDA
PROVINCIA DI GENOVA

TITOLO V

PATRIMONIO - FINANZA - CONTABILITÀ

Art. 45

Demanio e patrimonio

1. Apposito regolamento da adottarsi ai sensi dell'art. 12, comma 2, della L. 15 maggio 1997, n. 127, disciplinerà le alienazioni patrimoniali.
2. Tale Regolamento disciplinerà, altresì, le modalità di rilevazione dei beni comunali, la loro gestione e la revisione periodica degli inventari.

Art. 46

Ordinamento finanziario e contabile

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato.
2. Apposito Regolamento disciplinerà la contabilità comunale, in conformità a quanto prescritto con l'art. 108 del D.Lgs. 25 febbraio 1995, n. 77, e successive modifiche e integrazioni.

Art. 47

Revisione economico-finanziaria

1. La revisione economico-finanziaria del Comune è disciplinata dalla normativa statale.
2. Il Regolamento di cui al comma 2 del precedente art. 46, disciplinerà, altresì, che l'organo di revisione sia dotato, a cura del Comune, dei mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.



COMUNE DI FONTANIGORDA
PROVINCIA DI GENOVA

TITOLO VI

I SERVIZI

Art. 48

Forma di gestione

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile.
2. La scelta della forma di gestione è subordinata ad una preventiva valutazione tra le diverse forme previste dalla legge e dal presente statuto.
3. La gestione dei servizi pubblici sarà assicurata nelle seguenti forme:
 - a) in economia, quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
 - b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
 - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
 - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
 - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, costituite o partecipate dal Comune, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati, salvo quanto previsto nel successivo art. 49.



COMUNE DI FONTANIGORDA

PROVINCIA DI GENOVA

Art. 49

Gestione in economia

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

Art. 50

Aziende speciali

1. Per la gestione anche di più servizi, economicamente ed imprenditorialmente rilevanti, il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di un'azienda speciale, dotata di personalità giuridica e di autonomia gestionale, approvandone lo Statuto.
2. Sono organi dell'azienda il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore:
 - a) il Consiglio di Amministrazione è nominato dal Sindaco fra coloro che, eleggibili a Consigliere, hanno una speciale competenza tecnica e amministrativa per studi compiuti, per funzioni espletate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti. La composizione numerica è stabilita dallo statuto aziendale, in numero pari e non superiore a sei, assicurando la presenza di entrambi i sessi;
 - b) il Presidente è nominato dal Sindaco e deve possedere gli stessi requisiti previsti dalla precedente lettera a);
 - c) Il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale dell'azienda, è nominato in seguito ad espletamento di pubblico concorso per titoli ed esami.
3. Non possono essere nominati membri del Consiglio di Amministrazione i membri della Giunta e del Consiglio Comunale, i soggetti già rappresentanti il Comune presso altri enti, aziende, istituzioni e società, coloro che sono in lite con l'azienda nonché i titolari, i soci limitatamente responsabili, gli Amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza e di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse ai servizi dell'azienda speciale.
4. Il Sindaco, anche su richiesta motivata del Consiglio Comunale, approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, revoca il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione e, contemporaneamente, nomina i successori. Le dimissioni del Presidente della azienda o di oltre metà dei membri effettivi del Consiglio di Amministrazione comporta la decadenza dell'intero Consiglio di Amministrazione con effetto dalla nomina del nuovo Consiglio.
5. L'ordinamento dell'azienda speciale è disciplinato dallo Statuto, approvato dal Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.
6. L'organizzazione e il funzionamento è disciplinato dall'azienda stessa, con proprio regolamento.
7. L'azienda informa la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio fra i costi ed i ricavi, compresi i trasferimenti.
8. Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, verifica il risultato della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
9. Lo statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione.

Art. 51

Istituzioni

1. Per l'esercizio dei servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio Comunale può costituire apposite istituzioni, organismi strumentali del Comune, dotati di sola autonomia gestionale.



COMUNE DI FONTANIGORDA

PROVINCIA DI GENOVA

2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore. Il numero non superiore a sei, dei componenti del Consiglio di Amministrazione è stabilito con l'atto istitutivo, dal Consiglio Comunale.

3. Per la nomina e la revoca del Presidente e del Consiglio di Amministrazione si applicano le disposizioni previste dall'art. 51 per le aziende speciali.

4. Il Direttore dell'istituzione è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'istituzione, con la conseguente responsabilità; è nominato dall'organo competente in seguito a pubblico concorso.

5. L'ordinamento e il funzionamento delle istituzioni è stabilito dal presente Statuto e dai Regolamenti Comunali. Le istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.

6. Il Consiglio Comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

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

Art. 52

Società

1. Il Comune può gestire servizi a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna, in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio, la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.

2. Per l'esercizio di servizi pubblici e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio, nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, che non rientrino, ai sensi della vigente legislazione statale e regionale, nelle competenze istituzionali di altri enti, il Comune può costituire apposite società per azioni, anche mediante accordi di programma, senza il vincolo della proprietà maggioritaria di cui al comma 3, lettera e), dell'articolo 22 della legge 8 giugno 1990, n. 142, e anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 9, primo comma, lettera d), della legge 2 aprile 1968, n. 475, come sostituita dall'articolo 10 della legge 8 novembre 1991, n. 362.

3. Per l'applicazione del comma 2, si richiamano le disposizioni di cui alla legge 23 dicembre 1992, n. 498, e del relativo regolamento approvato con D.P.R. 16 settembre 1996, n. 533, e successive modifiche e integrazioni.

Art. 53

Concessione a terzi

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

2. La concessione a terzi è decisa dal Consiglio Comunale con deliberazione recante motivazione specifica circa l'oggettiva convenienza di tale forma di gestione e soprattutto sotto l'aspetto sociale.



COMUNE DI FONTANIGORDA
PROVINCIA DI GENOVA

TITOLO VII

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

Art. 54
Convenzioni

1. Al fine di assicurare lo svolgimento in modo coordinato di funzioni e servizi determinati, il Comune favorirà la stipulazione di convenzioni con altri Comuni e con la Provincia.

2. Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

Art. 55
Accordi di programma

1. Il Comune si fa parte attiva per raggiungere accordi di programma per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di Comuni, di Province e Regioni, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti.

2. Gli accordi di programma sono disciplinati dalla legge.



COMUNE DI FONTANIGORDA
PROVINCIA DI GENOVA

TITOLO VIII

UFFICI E PERSONALE - SEGRETARIO COMUNALE

Capo I

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E PERSONALE

Art. 56

Sicurezza e salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro

1. Il Comune tutela la salute e la sicurezza dei lavoratori durante il lavoro, in tutti i settori di attività dallo stesso svolta, ai sensi del D.Lgs. 19 settembre 1994, n. 626, e successive modifiche e integrazioni.
2. Il Comune tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati, ai sensi della normativa di legge e contrattuale vigente.

Art. 57

Ordinamento degli Uffici e dei Servizi

1. Il Comune disciplina, con apposito Regolamento, l'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, e secondo principi di professionalità e responsabilità. Nelle materie soggette a riserva di legge ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lettera c), della legge 23 ottobre 1992, n. 421, la potestà regolamentare del Comune si esercita tenendo conto della contrattazione collettiva nazionale e comunque in modo da non determinarne disapplicazioni durante il periodo di vigenza.
2. Il Comune provvede alla determinazione della propria dotazione organica, nonché all'organizzazione e gestione del personale, nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, secondo i principi della trasparenza ed efficienza e secondo criteri di funzionalità, di economicità, di gestione e di flessibilità della struttura, con i soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni dei servizi e dei compiti attribuiti.
3. I Servizi e gli Uffici operano nel rispetto delle esigenze del cittadino, adeguando la propria azione amministrativa e verificandone la rispondenza ai bisogni della collettività.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati tenendo conto delle esigenze della popolazione.



COMUNE DI FONTANIGORDA

PROVINCIA DI GENOVA

Capo II

SECRETARIO COMUNALE - VICE SECRETARIO

Art. 58

Regolamento degli Uffici e dei Servizi

1. L'Amministrazione Comunale, attraverso il Regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per il funzionamento degli Uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ogni struttura organizzativa, i rapporti fra Uffici e Servizi e, fra questi, il Direttore, se nominato, il Segretario e gli Organi Amministrativi dell'Ente.

2. Il Regolamento si uniforma al principio per il quale agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e scopi dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento mentre, al fine del raggiungimento degli obiettivi, ai Responsabili dei Servizi spetta il compito di definire, congruamente ai fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile, secondo i principi di professionalità e responsabilità.

3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative, come stabilito dal Regolamento.

Art. 59

Diritti e doveri del personale dipendente

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo la disciplina generale sullo stato giuridico ed il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dal contratto collettivo nazionale di comparto, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse del cittadino.

2. Ogni dipendente deve assolvere con correttezza, responsabilità e tempestività agli incarichi e agli adempimenti di competenza dei relativi servizi ed a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è direttamente responsabile verso i funzionari, il responsabile del servizio e gli organi dell'Ente, degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

Art. 60

Responsabile degli Uffici e dei Servizi

1. I Responsabili degli Uffici e dei Servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione.

2. Essi provvedono ad organizzare gli Uffici ed i Servizi assegnati sulla base delle indicazioni del Direttore Generale, se nominato, o del Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta.

3. Nell'ambito delle rispettive competenze, provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi e raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore Generale o dal Segretario, dal Sindaco e dalla Giunta.

4. Il Regolamento Organico determina le modalità concernenti l'aggiornamento ed il progresso professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a conservare la salute psicofisica e garantisce l'esercizio di libertà di diritti sindacali.



COMUNE DI FONTANIGORDA

PROVINCIA DI GENOVA

5. Il personale responsabile delle singole aree di attività e dei servizi, nell'ambito dell'attività gestionale e nel rispetto degli obiettivi assegnati e delle direttive impartite dagli organi di Governo, provvede all'adozione di tutti gli atti amministrativi di gestione degli obiettivi stabiliti dall'Amministrazione Comunale e ad essi demandati per specifiche competenze.

6. Stipulano i contratti già deliberati, in rappresentanza dell'Ente, approvano i ruoli dei tributi, sottoscrivono le convenzioni e gli atti che si configurano quale gestione amministrativa degli indirizzi e degli obiettivi degli organi di governo.

7. Nell'ambito dell'attività gestionale assumono gli impegni di spesa, gestiscono le procedure di concorso e di appalto, provvedono al rilascio delle attestazioni, certificazioni e autorizzazioni commerciali, di polizia, delle autorizzazioni e concessioni edilizie, emissione di provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza e di esproprio ed alla pronuncia delle ordinanze che non hanno natura contingibile ed urgente sulle materie indicate dall'art. 38 della legge 142/1990 e s.m.i., comprese le ordinanze di pagamento di sanzioni amministrative.

8. Compete, inoltre, ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi, l'espressione dei pareri previsti dalla legge e la formulazione delle proposte di deliberazioni da sottoporre agli organi collegiali e la cura della loro pronta esecuzione.

9. Possono assegnare al personale ad essi sottoposto la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro conto inerente il singolo procedimento, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

10. Il Sindaco può attribuire ai responsabili degli Uffici e dei Servizi ulteriori funzioni non previste dallo Statuto o dal Regolamento specificatamente definite nel proprio atto di conferimento, impartendo contestualmente le direttive per il loro corretto espletamento.

11. Il Regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della struttura comunale, nel rispetto dei principi di funzionalità, flessibilità e rispondenza alle esigenze volte a soddisfare la collettività.

12. I Responsabili rispondono direttamente, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

13. Le funzioni di cui al presente articolo, possono essere attribuite, con provvedimento motivato del Sindaco, ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi indipendentemente dalla loro posizione funzionale.

Art. 61

Direttore Generale

1. Il Sindaco, previa apposita convenzione tra Comuni, le cui popolazioni complessivamente raggiungono 15.000 abitanti e previa deliberazione della Giunta, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato che non può eccedere la durata del mandato elettorale.

2. In assenza di detta convenzione, il Sindaco può conferire le funzioni di Direttore Generale al Segretario Comunale, su conforme parere della Giunta.

3. I compiti e le funzioni del Direttore Generale sono disciplinate dal Regolamento di Organizzazione degli Uffici.



COMUNE DI FONTANIGORDA

PROVINCIA DI GENOVA

Art. 62

Segretario Comunale

1. Lo stato giuridico, il trattamento economico e le funzioni del Segretario Comunale sono disciplinati dalla legge.
2. Il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, nel rispetto delle norme di legge, disciplina l'esercizio delle funzioni del Segretario Comunale.
3. Al Segretario Comunale possono essere conferite, dal Sindaco, le funzioni di Direttore generale ai sensi di quanto previsto dall'art. 51-bis della legge n. 142/1990, inserito dall'art. 6, comma 10, della legge n. 127/1997.
4. Nel caso di conferimento delle funzioni di Direttore Generale, al Segretario Comunale spettano i compiti previsti dall'art. 51-bis della legge n. 142/1990, e dall'art. 6, comma 10, della legge 15 maggio 1997, n. 127. Allo stesso viene corrisposta una indennità di direzione determinata dal Sindaco con il provvedimento di conferimento dell'incarico.
5. In relazione al combinato disposto dell'art. 51, comma 3-bis, della legge 8 giugno 1990, n. 142, come modificato dall'art. 2, comma 13, della legge 16 giugno 1998, n. 191, e 17, comma 68, lettera c), della legge 15 maggio 1997, n. 127, è data facoltà al Sindaco di attribuire al Segretario Comunale le funzioni (tutte o parti di esse) di cui all'art. 51, c. 3, della citata legge n. 142/1990 e s.m.i.
6. Il Segretario, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai Signori Consiglieri e ai il Responsabile degli Uffici.
7. Il Segretario partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio e redige i verbali delle deliberazioni che sottoscrive insieme al Sindaco.
8. Il Segretario può partecipare a commissioni di studio e di lavoro insieme 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. Il Segretario Comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del Difensore Civico.
9. Egli presiede l'Ufficio Comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e le mozioni di sfiducia.

Art. 63

Vice Segretario Comunale

1. Il Regolamento e la dotazione organica del personale potranno prevedere un posto di Vicesegretario, apicale, avente funzioni vicarie, in possesso del diploma di Laurea.
2. Il Vice Segretario collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

Art. 64

Incarichi esterni

1. La Giunta Comunale può deliberare, al di fuori della dotazione organica, l'assunzione con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione di diritto privato.



COMUNE DI FONTANIGORDA

PROVINCIA DI GENOVA

2. La copertura dei posti di Responsabili dei 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.

3. Il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. I contratti di cui al presente comma non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica. Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli enti locali, può essere integrato, con provvedimento motivato della Giunta, da una indennità "ad personam", commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche corrispondenze personali. Il trattamento economico e l'eventuale indennità "ad personam" sono definiti in stretta correlazione con il bilancio del Comune e non vanno imputati al costo contrattuale e del personale. Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui il Comune dichiara il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'articolo 45 del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 504, e successive modificazioni.

4. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del Sindaco e sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta o dell'Assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi loro assegnati nel piano esecutivo di gestione previsto all'articolo 11 del decreto legislativo 25 febbraio 1995, n. 77, e successive modificazioni, o per responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi disciplinati dal decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e dai contratti collettivi di lavoro. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi.

Art. 65

Ufficio di staff

1. La Giunta Comunale può disporre la costituzione di un ufficio posto alla diretta dipendenza del Sindaco, della Giunta o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge.

2. I collaboratori inseriti in detto ufficio se dipendenti da una pubblica amministrazione sono collocati in aspettativa senza assegni. Con provvedimento motivato dalla Giunta, al detto personale il trattamento economico accessorio previsto dai contratti collettivi può essere sostituito da un unico emolumento comprensivo di dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale.



COMUNE DI FONTANIGORDA

PROVINCIA DI GENOVA

Art. 66

Ufficio per la gestione del contenzioso del lavoro

1. Ai sensi dell'articolo 12-bis del decreto legislativo del 3/2/1993, n° 29, introdotto dall'articolo 7 del decreto legislativo 31/03/1998, n° 80, il Comune provvede con il Regolamento ad organizzare la gestione del contenzioso del lavoro, anche creando un apposito ufficio in modo da assicurare l'efficace svolgimento di tutte le attività stragiudiziali e giudiziali inerenti le controversie.

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

Art. 67

Responsabilità

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

2. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il Responsabile del Procedimento che vengono a conoscenza direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatto che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma devono farne denuncia al procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione.

3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale od a un responsabile del servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

Art. 68

Responsabilità verso terzi

1. Gli Amministratori, il Segretario Comunale, il Direttore Generale e i Dipendenti Comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e da regolamenti, cagionano ad altri, per dolo o colpe gravi un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno conseguito dall'Amministratore, dal Segretario, dal Direttore o dal Dipendente si rivale agendo contro quest'ultimo a norma del precedente articolo.

3. La responsabilità personale dell'Amministratore, del Segretario, del Direttore, o del Dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozioni di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o in ritardo ingiustificato di atti o di operazioni al cui compimento l'Amministratore o il Dipendente siano obbligati per legge.

4. Quando al violazione del diritto sia da atti o da operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solito, il Presidente e i membri del Collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per quelli che hanno fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 69

Responsabilità dei contabili

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



COMUNE DI FONTANIGORDA
PROVINCIA DI GENOVA

Art.70
Entrata in vigore

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

Art.71
Modifiche dello Statuto

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



Il Presidente della Repubblica

VISTA la domanda con la quale il Sindaco di Fontanigorda chiede la concessione di uno stemma e di un gonfalone per uso di quel Comune;

VISTI gli atti prodotti a corredo della domanda stesse;

VISTI i RR.DD. 7 giugno 1949, n. 651 e 652;

SULLA PROPOSTA del Presidente del Consiglio dei Ministri;

D E C R E T O :

Sono concessi al Comune di Fontanigorda in provincia di Genova uno stemma ed un gonfalone descritti come appresso:

STEMMA: bandato d'azzurro e d'argento caricato sul tutto da una catena di monti rocciosi posti in fascia con ai loro piedi una coltre boscosa, il tutto al naturale; la cima centrale più alta è sormontata da un'aquila dal volo spiegato con la testa rivoltata. Ornamenti esteriori da Comune.

GONFALONE: Drappo d'azzurro, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento: Comune di FONTANIGORDA.

Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto del colore del drappo con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri tricolorati dei colori nazionali frangiati d'argento.

Il Presidente del Consiglio dei Ministri è incaricato della esecuzione del presente decreto, che sarà registrato alla Corte dei Conti e debitamente trascritto.

Dato a Roma addì 14 ottobre 1951

f.to Giuseppe Saragat
c/o Colombo

Reg. to alla Corte dei Conti