

COMUNE DI ISOLA DEL CANTONE

STATUTO

APPORTATE MODIFICHE CON DELIBERA CONSILIARE N. 30 DEL 30.09.2004.

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Autonomia statutaria

1. Il Comune di Isola del Cantone, ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Ha autonomia statutaria normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria, nei limiti stabiliti **dalle leggi di coordinamento della finanza pubblica, dallo statuto e dai regolamenti.**
3. Persegue i propri fini istituzionali e provvede all'organizzazione e allo svolgimento della propria attività nel rispetto della Costituzione, dei principi generali dell'ordinamento e del presente statuto.
4. Orienta la propria azione amministrativa ai principi di imparzialità e di buon andamento, ispirandosi ai criteri di efficienza, efficacia, economicità e trasparenza.
5. Valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali.

Art. 2

Finalità

1. Il Comune di Isola del Cantone opera nel rispetto del proprio patrimonio storico-culturale e ambientale e ne favorisce la valorizzazione.
2. Promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità, ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e garantisce la partecipazione dei cittadini attraverso la più ampia informazione sulla propria attività ed il sostegno alle varie forme di associazionismo e di volontariato.
3. Nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali ed in collaborazione con la Provincia, la Comunità Montana e gli altri enti locali territoriali, attiva tutte le funzioni amministrative nei settori organici dell'assetto ed utilizzazione del territorio, dello sviluppo economico e dei servizi sociali.
4. Il Comune, inoltre, ispira la propria azione alle seguenti finalità:
 - a) Sostegno delle attività economiche e produttive, particolarmente nel settore agricolo-zootecnico, anche in funzione di salvaguardia del territorio, e dell'artigianato locale;

- b) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'attività imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;
- c) valorizzazione e promozione della formazione e delle attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita, anche morale, delle persone;
- d) tutela della persona e della famiglia, nel quadro di un sistema globale ed integrato di assistenza sociale e di tutela attiva della salute, anche attraverso l'attuazione di interventi, ispirati al principio di solidarietà e volti ad affrontare ogni forma di disagio sociale, specie nei confronti della popolazione anziana e dei disabili, con il responsabile coinvolgimento del volontariato;
- e) riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali tra i sessi, nonché di pari dignità dei cittadini senza distinzione di razza, lingua, religione e condizioni personali.

Art. 3 Funzioni

1. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite dalle leggi dello Stato e dalla Regione secondo il principio di sussidiarietà.
2. La titolarità delle funzioni proprie e di quelle conferite dalle leggi dello Stato e delle Regioni è esercitata secondo il principio di sussidiarietà verticale e/o orizzontale.
3. Tali funzioni possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

Art. 4 Territorio e sede

1. Il territorio del Comune di Isola del Cantone si estende per 47,77 kmq, è situato all'estremità settentrionale dell'alta Valle Scrivia e confina con i comuni di Arquata, Busalla, Gavi, Grondona, Roccaforte Ligure, Mongiardino, Ronco Scrivia, Vobbia e Voltaggio. La circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti frazioni: Borlasca, Creverina, Griffoglieto, Marmassana, Mereta, Montecanne, Montessoro, Pietrabissara, Prarolo e Vobbietta, storicamente riconosciute dalla comunità.
2. Il Comune di Isola del Cantone ha sede nel Palazzo Municipale sito in Piazza Vittorio Veneto, ove si riuniscono la Giunta ed il Consiglio comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, gli organi collegiali suddetti possono riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

Art. 5 Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Isola del Cantone e con uno stemma nella foggia in uso.
2. Nelle cerimonie, nelle manifestazioni e nelle pubbliche ricorrenze, al fine di rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.

3. L'uso e la riproduzione dello stemma del Comune è consentita per fini non istituzionali soltanto in presenza di un pubblico interesse e previa autorizzazione della Giunta comunale.

Art. 6

Albo Pretorio e informazioni

1. Le attività del Comune si svolgono nel rispetto del principio di pubblicità.
2. A tal fine all'Albo Pretorio vengono pubblicati gli atti e gli avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
3. L'individuazione dello spazio da destinarsi ad "Albo Pretorio" e le modalità di pubblicazione degli atti devono garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

Art. 6 bis

Pari opportunità

1. **Al fine di assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna, nella formazione della Giunta e degli organi collegiali, nonché nella designazione e nella nomina dei rappresentanti del Comune in Enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti, dovrà essere favorita la presenza di entrambi i sessi.**

TITOLO II

ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I

ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

Art. 7

Organi

1. Sono organi del Comune il Consiglio, il Sindaco e la Giunta.
2. Il Consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune. Esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.
4. La Giunta collabora con il Sindaco nella gestione amministrativa del comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

Art. 8

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 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 e della Giunta è curata dal segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.
3. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso **la verbalizzazione delle deliberazioni è curata** dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal presidente, di norma il più giovane di età.
4. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario.

Art. 9 Il Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia funzionale e organizzativa, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua attuazione.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio comunale sono regolati dalla legge.
3. Le potestà e le competenze del Consiglio sono determinate dalla legge e dallo statuto e sono esercitate nei limiti e con le modalità stabilite dallo statuto stesso e dai regolamenti dell'ente.
4. Il Consiglio comunale conforma la propria attività ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare una gestione amministrativa imparziale e corretta.
5. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
6. Gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni sono valevoli limitatamente all'arco temporale di durata del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare che li ha approvati.

Art. 10 Funzionamento, sessioni e convocazione

1. Le modalità di funzionamento del Consiglio sono stabilite dal Regolamento, sulla base di quanto disposto dal presente statuto.
2. L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
3. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti l'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
4. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso di particolare urgenza la convocazione può avvenire fino a 24 ore prima della data della seduta.
5. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei

consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro venti giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti purché di competenza consiliare.

6. La prima seduta del Consiglio comunale che segue alle elezioni per il suo rinnovo deve essere convocata dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
7. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio comunale: il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni di Sindaco sono svolte dal viceSindaco.

Art. 11

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data dell'insediamento, sono presentate da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun consigliere ha diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo integrazioni, adeguamenti e modifiche, attraverso la presentazione di appositi emendamenti, con le modalità indicate nel Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.
3. Entro il 30 **settembre** di ogni anno, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori. Il Consiglio ha comunque facoltà di integrare e modificare, nel corso della durata del mandato, le linee programmatiche che dovessero emergere in ambito locale.
4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

Art. 12

Commissioni

1. Il Consiglio comunale può istituire commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta o di studio.
2. Dette commissioni sono composte da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Il Sindaco e gli Assessori, qualora non ne facciano parte, possono partecipare alle commissioni senza diritto di voto.
3. La presidenza delle commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
4. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni sono disciplinate dal Regolamento del Consiglio.

Art. 13

Consiglieri

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano la comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che, al momento dell'elezione a tale carica, ha riportato il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.
3. I consiglieri comunali che non intervengono alle sedute del Consiglio per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. A tale riguardo il Sindaco, **cui compete la valutazione delle giustificazioni nelle singole sedute**, a seguito dell'avvenuto accertamento delle assenze da parte del consigliere interessato, provvede a comunicare allo stesso l'avvio del procedimento amministrativo, ai sensi dell'art. 7 della legge 7.08.1990, n. 241. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze e di fornire eventuali documenti probatori al Sindaco entro il termine indicato nella comunicazione di avvio del procedimento, che non può comunque essere inferiore a venti giorni dalla data di ricevimento. In seguito alla scadenza del predetto termine, il Consiglio comunale valuta le cause giustificative ed esamina l'eventuale documentazione prodotta dal consigliere e quindi delibera in merito alla eventuale decadenza del consigliere.

Art. 14

Diritti e doveri dei consiglieri

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal Regolamento del Consiglio.
3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli Uffici del Comune, nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato, nei limiti e con le forme stabilite dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale e sono tenuti al segreto nei casi previsti dalla legge. Essi hanno inoltre diritto di ottenere dal Sindaco un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo consiliare, anche attraverso l'attività della conferenza di capigruppo, di cui al successivo art. 15 del presente Statuto.
4. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale sono recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

Art. 14 bis

Consiglieri delegati

1. **Il sindaco può attribuire in forma scritta a singoli consiglieri comunali la cura di specifici interessi in vista del conseguimento degli obiettivi enunciati nelle linee programmatiche di mandato.**
2. **Il Consigliere delegato ha facoltà di presentare proposte alla Giunta e di partecipare alle relative sedute per relazionare sulle medesime, senza diritto di voto.**

Art. 15

Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo.
2. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della sua designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
3. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno due membri.
4. E' istituita la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali di cui all'art. 14, comma 3, del presente statuto, nonché dell'art. **39, comma 4 , del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 come successivamente modificato**. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel Regolamento del Consiglio Comunale.

ART. 16

Sindaco

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge, che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente statuto, dai regolamenti comunali e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Ha, inoltre, competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
3. 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.
4. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, nell'ambito dei criteri eventualmente 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.

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 o consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:
 - a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori;
 - b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma;

- c) convoca i comizi per i referendum di cui all'art. **8 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e s.m. e i.**;
- d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
- e) nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- f) conferisce al segretario comunale, se lo ritiene opportuno, le funzioni di direttore generale, ove non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;
- g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi;
- h) esercita le competenze in materia di informazione della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali, di cui all'art.36 del regolamento di esecuzione della legge 08.12.1970 n.996, approvato con D.P.R. 06.02. 1981 n.66.
- i) esercita la rappresentanza legale dell'Ente, anche in giudizio; può delegare con atto scritto l'esercizio della rappresentanza, compresa quella in giudizio, a ciascun responsabile di servizio a norma dell'art. 107. comma 3, lettera i), del D.Lgs. 267/2000.**

Art. 18 **Attribuzioni di vigilanza**

1. Nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza il Sindaco acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e i servizi informazioni e atti, anche riservati, e promuove, direttamente o avvalendosi del segretario comunale o del direttore, se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
2. Egli, inoltre, 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 ed 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 da inserire all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, provvede alla sua convocazione, anche qualora sia richiesta da un quinto dei consiglieri, e lo presiede;
 - 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) convoca e presiede la Giunta comunale, stabilendone l'ordine del giorno;
 - d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

Art. 20 **Vice Sindaco**

1. Il ViceSindaco è nominato dal Sindaco tra gli assessori. Sostituisce il Sindaco in caso di assenza, impedimento temporaneo o sospensione dall'esercizio della funzione.

Art. 21 **Mozioni di sfiducia**

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non ne importa 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 il Consiglio.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione 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 del Sindaco sono presentate al Consiglio e diventano irrevocabili decorsi venti 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 di tre persone eletta dal Consiglio comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, scelti in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal ViceSindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.
4. La commissione nel termine di trenta giorni dalla nomina relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
5. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione entro dieci giorni dalla presentazione.

Art. 23

Giunta Comunale

1. La Giunta collabora con il Sindaco al governo del Comune e compie gli atti di amministrazione finalizzati al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente, nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio comunale, non riservati dalla legge o dallo statuto ad altri organi.
2. 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 degli indirizzi impartiti.
3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio comunale sulla sua attività.

Art. 24

Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di assessori compreso tra due e quattro, determinato dal Sindaco all'atto della nomina.
2. Gli assessori possono essere nominati tra i cittadini non facenti parte del Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

Art. 25 **Nomina e revoca degli assessori**

1. Il ViceSindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
- 1 Bis. Il Sindaco può delegare al Vice Sindaco e ai singoli assessori l'esercizio delle proprie funzioni di direzione e soprintendenza, in relazione a determinati settori di attività**
2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari.
5. 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 **e di affinità** entro il terzo grado, **di coniugio, nonché gli ascendenti e i discendenti**.
3. 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 è presente la metà dei componenti con arrotondamento all'unità superiore, nel caso in cui il numero dei membri della Giunta sia stato determinato, ai sensi del precedente articolo 24, in numero dispari, o la metà più uno dei componenti, nel caso in cui lo stesso sia in numero pari e 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, al direttore generale o ai responsabili dei servizi comunali.
2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propulsiva e di impulso nei confronti del Consiglio.
3. La Giunta, in particolare:
 - a) approva il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, sulla base dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
 - b) approva i progetti di opere pubbliche e i programmi esecutivi;
 - c) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;

- d) nomina i membri delle commissioni di gara e di concorso;
- e) assegna contributi, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di carattere straordinario a enti e persone, sulla base dell'apposito regolamento;
- f) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- g) stabilisce la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'Ufficio comunale per le elezioni;
- h) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- i) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
- j) approva il Piano delle Risorse e degli Obiettivi (P.R.O.);
- k) determina i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
- l) adotta tutti i provvedimenti che non siano riservati dalla legge o dai regolamenti ai responsabili dei servizi o ad altri organi.
- m) dispone in materia di liti, transazioni, contenziosi, procedimenti giudiziari e delibera la costituzione in giudizio con contestuale indicazione del legale che assiste e difende gli interessi dell'Amministrazione Comunale, fermo restando che la rappresentanza in giudizio dell'Ente spetta al Sindaco;**
- n) delibera in materia di toponomastica stradale, sentito il Consiglio Comunale.**

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I

PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

Art. 28

Partecipazione popolare

1. Il Comune promuove 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 nonché tramite l'intervento dei singoli cittadini nel procedimento amministrativo.
3. Il Consiglio comunale predispone e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

CAPO II

ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

Art. 29

Associazionismo

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine, può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

3. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle suddette associazioni strutture, beni o servizi in modo gratuito, a titolo di contributi in natura.
4. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni e servizi dell'ente è stabilito in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
5. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con 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.
6. 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. 30 Volontariato

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'Ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

CAPO III MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Art. 31 Consultazioni

1. L'Amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.
2. Le forme e le modalità di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

Art. 32 Petizioni e proposte

1. I cittadini, singoli oppure organizzati, possono rivolgere petizioni e proposte all'Amministrazione comunale al fine di sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. Se la petizione è presentata da almeno 30 cittadini, l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro trenta giorni dal ricevimento.
3. Se la proposta di un atto amministrativo è avanzata da almeno 30 cittadini ed è sufficientemente dettagliata e motivata, è sottoposta ai responsabili dei servizi interessati per i pareri di competenza ed deve quindi essere esaminata dall'organo competente, che si pronuncia, dopo aver eventualmente sentito i proponenti, entro 30 giorni dal suo ricevimento.
4. La raccolta di adesioni può avvenire senza particolari formalità in calce al testo comprendente le richieste o le proposte che sono sottoposte all'Amministrazione.

5. Il regolamento determina le modalità, le procedure e le forme di pubblicità idonee ad assicurare la corretta attuazione degli strumenti di partecipazione di cui al presente articolo.

Art. 33 Referendum

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al **15%** degli iscritti nelle liste elettorali o il Consiglio Comunale possono chiedere che vengano indetti referendum nelle 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, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio, sullo Statuto e sul regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale, sul Piano Regolatore Generale e sugli strumenti urbanistici attuativi.
3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
4. Le richieste di referendum possono riguardare atti amministrativi già approvati dal Comune, purché non riguardino le materie di cui al precedente comma 2.
5. Il Consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 90 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
6. Non si procede agli adempimenti di cui al precedente comma 5 se non ha partecipato alle consultazioni almeno **il quaranta per cento** degli aventi diritto.
7. Con apposito Regolamento il Consiglio comunale stabilisce i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

Art. 34 Accesso agli atti

1. Gli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici sono pubblici e ogni cittadino può prenderne visione con le modalità ed i tempi stabiliti da apposito regolamento.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. Il diniego all'accesso dell'atto deve essere motivato e deve contenere la citazione degli articoli di legge o della sentenza che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.

Art. 35 Intervento nel procedimento amministrativo

1. Il regolamento assicura ai cittadini, singoli ed associati, il diritto di accesso agli atti amministrativi e disciplina il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi di riproduzione; individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti; detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di

domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino, nonché la comunicazione di avvio dei procedimenti ad impulso d'ufficio; assicura il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione.

2. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle istanze pervenute deve essere adeguatamente motivato.
3. I soggetti di cui al primo comma hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che la legge o il regolamento sottraggono all'accesso.
4. Ai sensi dell'art. 11 della Legge 241/90 il responsabile del servizio potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti nel procedimento per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento, a condizione che siano garantiti il pubblico interesse e l'imparzialità dell'attività amministrativa.

Art. 35 bis

Principi in materia di diritti del contribuente

- 1. I regolamenti comunali che contengono disposizioni tributarie devono uniformarsi ai principi in materia di statuto dei diritti del contribuente fissati dalla legge 27 luglio 2000, n. 212.**
- 2. Gli atti e i provvedimenti amministrativi concernenti la materia tributaria devono essere motivati e conformi agli altri principi fissati dalla legge n. 212/2000, in quanto applicabili**
- 3. Ai contribuenti di tributi comunali sono assicurati i diritti, anche di informazione e di accesso e le garanzie previsti dalla legge n. 212/2000.**

Art. 36

Albo pretorio e informazione

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione avviene, di norma all'Albo Pretorio comunale, situato nell'atrio del palazzo comunale, e, su indicazione del Sindaco, in appositi spazi da individuarsi nelle strade soggette a maggiore passaggio.
3. L'affissione viene curata dal segretario comunale o da un suo delegato, che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.

CAPO IV

DIFENSORE CIVICO

Art. 37

Nomina e requisiti

- 1. Il Consiglio comunale, su proposta approvata dai 2/3 dei consiglieri assegnati, può nominare un difensore civico comunale, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri**
2. Il difensore civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

3. Sono requisiti per la carica: essere cittadino elettore nella Provincia, essere in possesso di laurea nelle discipline giuridico-amministrative o economiche, nonché avere adeguata esperienza amministrativa.
4. In ogni caso, non potrà svolgere le funzioni di difensore civico del comune:
 - chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
 - 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;
 - 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;
 - chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;
 - chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti od il segretario comunale.
5. Per la nomina del difensore civico il Consiglio comunale può stipulare apposita convenzione con la provincia o altri enti, la cui durata non può eccedere quella del mandato del Consiglio stesso.

Art. 38 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.
2. Il difensore civico interviene su richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o un 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 esercita inoltre il controllo sulle deliberazioni comunali di cui **all'art. 127, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267**, secondo le modalità previste **dall'art. 127, comma 2 dello stesso decreto**.

Art. 39 Facoltà e prerogative

1. L'Ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale, dotati delle attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'Ufficio stesso.
2. Il Difensore Civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli od associati o di propria iniziativa, presso l'amministrazione Comunale, le istituzioni, i concessionari di servizi e le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale per accertare che i procedimenti amministrativi abbiano regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

3. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie e chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
4. Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.
5. Acquisite tutte le informazioni utili, comunica il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento, invita, in caso di ritardo, l'organo inadempiente a provvedere entro periodi temporali definiti, segnala agli organi comunali competenti le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrate.
6. Qualora inoltre il Difensore Civico ravvisi delle irregolarità o dei vizi del procedimento amministrativo può chiedere il riesame della decisione.
7. Qualora l'organo comunale competente non aderisca alle richieste del Difensore Civico, ha l'obbligo di motivare la sua decisione.
8. Tutti i responsabili dei servizi sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del Difensore Civico.
9. Il Difensore Civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte, tese a migliorare il buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa.
10. La relazione viene discussa dal Consiglio Comunale nella prima seduta utile.
11. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione il Difensore Civico può, in qualsiasi momento, farne relazione al Sindaco o, se lo ritiene opportuno anche al Consiglio Comunale.
12. Al difensore civico è corrisposta una indennità di funzione il cui importo è determinato dal Consiglio Comunale.

TITOLO IV SERVIZI PUBBLICI

Art. 40 Attività amministrativa

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.
2. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, partecipazione, trasparenza, efficienza, efficacia, economicità e semplicità delle procedure e 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. 41 Forme di gestione

1. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge.

2. Per i servizi pubblici **locali di rilevanza industriale si osservano le norme di cui all'art. 113 del D.Lgs. 267/2000 e s. m. e i..**
3. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, **di azienda speciale anche consortile o di società di capitali**, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione dei comuni, ovvero consorzio.
4. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.
5. Il Consiglio comunale può delegare alla Comunità Montana l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

Art. 42 **Gestione in economia**

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono, di norma, disciplinati da appositi regolamenti.

Art. 43 **Azienda speciale**

1. Il Consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dallo Statuto e dai regolamenti.
3. Il Consiglio di amministrazione ed il presidente delle aziende speciali, sono nominati dal Sindaco tra cittadini non facenti parte del Consiglio che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione di imprese pubbliche o private.

Art. 44 **Istituzione**

1. Il Consiglio comunale per l'esercizio di **servizi pubblici locali privi di rilevanza economica può costituire una** istituzione mediante apposito atto, contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.
2. Il regolamento di cui al precedente primo comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.
3. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.
4. Sono organi dell'istituzione il Consiglio di amministratore, il presidente ed il direttore.

5. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco tra cittadini non facenti parte del Consiglio in possesso dei requisiti per l'elezione a consigliere comunale e aventi comprovata esperienza di amministrazione nel settore.
6. Il Sindaco, con atto motivato, può revocare gli organi dell'istituzione per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'Amministrazione.

Art. 45

Società a prevalente capitale pubblico locale

1. Qualora in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio pubblico sia opportuna la partecipazione di più soggetti pubblici o privati, il Comune può costituire o partecipare a società per azioni ovvero a società a responsabilità limitata, a prevalente capitale pubblico locale.
2. Negli Statuti delle società a prevalente capitale pubblico locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.
3. I rappresentanti del Comune negli organi di amministrazione sono scelti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale.
4. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società di cui al presente articolo.
5. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.

Art. 46

Gestione associata dei servizi e delle funzioni

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

Art. 47

Convenzioni

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni e servizi attraverso la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.
3. Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni per l'esercizio in forma associata di funzioni e servizi.

Art.48

Consorzi

1. Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del Consorzio con altri Enti Locali per gestire funzioni e servizi.

2. Il Consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente e deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.
3. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi e/o funzioni attraverso il modulo consortile.

Art.49 **Accordi di programma**

1. Il Sindaco per la definizione o la realizzazione di opere, interventi o programmi che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'interazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.
2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare: a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo; b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e regolare i rapporti fra gli enti coinvolti; c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite.
4. 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 trenta giorni a pena di decadenza.

TITOLO V

Capo I **UFFICI E PERSONALE**

Art. 50 **Principi strutturali ed organizzativi**

1. L'ordinamento degli uffici e dei servizi è disciplinato con apposito regolamento, adottato dalla Giunta Comunale, in conformità al presente Statuto, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio, nonché nel rispetto del principio per 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.
2. Nelle materie soggette a riserva di legge, ovvero, sulla base della legge o nell'ambito dei principi dalla stessa posti, riservate ad atti normativi o amministrativi, ai sensi dell'art.2, comma 1, lettera c), della legge 421/92, l'attività regolamentare e organizzativa dell'ente è esercitata tenendo conto della contrattazione collettiva nazionale, e comunque in modo tale da non determinarne disapplicazioni durante il periodo di vigenza.

3. Il regolamento individua le forme e le modalità di organizzazione e di gestione della struttura amministrativa ed il raccordo con la direzione politica dell'Ente.
4. Tutti i regolamenti del Comune si uniformano al principio di cui al precedente primo comma.

Art. 51

Responsabili degli uffici e dei servizi

1. Il Sindaco provvede ai **sensi dell'art.50, comma 10 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267**, a nominare tra i dipendenti dell'ente, secondo criteri di competenza e professionalità, i responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Spettano ai responsabili degli uffici e servizi tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge e lo statuto espressamente non riservino agli organi di governo dell'ente; sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dallo statuto o dai regolamenti dell'ente:
 - a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
 - b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
 - c) la stipulazione dei contratti;
 - d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
 - e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
 - f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie, nonché tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
 - g) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
 - j) le ordinanze di natura non contingibile e urgente;
 - k) le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco.
3. Ai responsabili dei Servizi compete l'espressione del parere di regolarità tecnica su ogni proposta di deliberazione della Giunta e del Consiglio comunale, ad eccezione dei meri atti di indirizzo, nonché di quello di regolarità contabile da parte del responsabile del servizio finanziario, il quale appone altresì, sulle determinazioni adottate che comportino impegni di spesa, il proprio visto attestante la copertura finanziaria.
4. I responsabili degli uffici e dei servizi sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati.
5. La Giunta Comunale, ove non si possa far fronte con personale in servizio e solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente, per prestazioni che richiedano un'alta specializzazione, può, ai **sensi dell'art.110 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267**, con provvedimento motivato, nei limiti di una unità, conferire ad esperti di provata competenza professionale, incarichi dirigenziali a tempo determinato, al di fuori della dotazione organica, in relazione agli obiettivi indicati nella Relazione previsionale e programmatica. Gli incarichi dirigenziali di cui al comma precedente non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica.

Art. 52 **Determinazioni**

1. I provvedimenti di competenza dei Responsabili dei servizi assumono la denominazione di "determinazioni". Qualora le determinazioni comportino un impegno di spesa devono essere trasmesse al servizio finanziario e diventano esecutive con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.
2. Le determinazioni vengono affisse in copia all'albo pretorio a cura del Messo comunale per quindici giorni.

Art. 53 **Responsabilità del procedimento amministrativo**

1. Il Responsabile di servizio provvede ai sensi dell'art.5, comma 1, della legge n.241/90, ad assegnare ai dipendenti addetti al proprio servizio la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedurale, inerente il singolo procedimento amministrativo, ovvero anche per categorie generali di procedimento, nel rispetto delle funzioni svolte e delle mansioni proprie del dipendente assegnatario. Fino a quando non sia stata effettuata la predetta assegnazione, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario Responsabile del servizio.
2. Il responsabile del procedimento esercita le attribuzioni contemplate dagli artt. 5 e 6 della legge n. 241/90 e dal regolamento comunale in materia di termine e di responsabile del procedimento.

Capo II **SEGRETARIO COMUNALE E DIRETTORE GENERALE**

Art. 54 **Il Segretario Comunale**

1. Il Segretario comunale è scelto dal Sindaco tra gli iscritti all'apposito Albo. Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
2. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
3. Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività.
4. Il Segretario comunale inoltre:
 - a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;
 - b) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
 - c) esercita, ai sensi **dell'art. 97, comma 4, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267**, in aggiunta a quelle previste nei punti precedenti ogni altra funzione attribuitagli dal presente Statuto, dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

5. Il Segretario riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale, presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum, riceve l'atto di dimissioni del Sindaco e la mozione di sfiducia costruttiva, cura la notificazione al Sindaco neo-eletto dell'avvenuta proclamazione alla carica, cura la trasmissione degli atti deliberativi al comitato regionale di controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività dei provvedimenti ed atti dell'ente.
6. Il Segretario per l'esercizio delle sue funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.

Art. 55

Il Direttore Generale

1. Il Sindaco, previa stipula di convenzione con altri Comuni, le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti, può nominare un direttore generale al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato. In tale caso il direttore generale provvede anche alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati. Il Sindaco contestualmente al provvedimento di nomina del Direttore Generale provvede a disciplinare il rapporti tra Segretario Comunale e Direttore Generale. Quando non risulti stipulata la convenzione in parola, le funzioni di direzione generale possono essere conferite dal Sindaco, con proprio provvedimento formale, al Segretario Comunale, che le assomma a quelle proprie, come delineate all'articolo precedente del presente statuto.
2. Il Direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza, Il Direttore generale provvede:
 - a) alla predisposizione del piano dettagliato di obiettivi, previsto dalla **lettera a) del comma 2 dell'art. 197 del D.Lgs. 18.08.2000, N. 267**;
 - b) alla proposta di piano esecutivo di gestione, previsto dall'**art. 169** del predetto decreto o di piano risorse-obiettivi (P.R.O.).A tali fini, al direttore generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i responsabili dei servizi, ad eccezione del Segretario comunale.
3. Il direttore generale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale, ed in particolare organizza il personale e le risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi o dei programmi, e verifica, avvalendosi del nucleo di valutazione, l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto.
4. Il direttore generale per l'esercizio delle sue funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.

Capo III

FINANZA E CONTABILITÀ

Art. 56

Finanza e contabilità

1. Nell'ambito della finanza pubblica, il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su risorse proprie e trasferite. Il Comune è altresì titolare di potestà impositiva ed ha un proprio demanio e patrimonio.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione e al bilancio pluriennale, deliberati dal Consiglio comunale, osservando i principi della universalità, integrità, e del pareggio economico-finanziario.
3. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto della gestione, comprendente il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio. Dei beni di proprietà del comune viene tenuto un esatto inventario, da aggiornarsi annualmente.
4. Il bilancio di previsione, il rendiconto della gestione e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
5. 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.
6. Il Consiglio Comunale, nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge, istituisce, sopprime e regola imposte, tasse e tariffe.

Art. 57

Tesoreria

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria, affidato nel rispetto delle procedure ad evidenza pubblica, ad un soggetto scelto tra i soggetti indicati dalla legge. Il rapporto viene regolato in base ad una convenzione deliberata dal Consiglio comunale.

Art. 58

Revisore del conto

1. Il revisore del conto è nominato dal Consiglio Comunale. Le proposte inerenti alla elezione a revisore, depositate presso la segreteria comunale, devono essere accompagnate da analitico curriculum vitae e dalla dichiarazione di accettazione. Dura in carica un triennio, è rieleggibile per una sola volta e non è revocabile salvo inadempienza. La revoca dall'Ufficio è deliberata dal Consiglio Comunale dopo formale contestazione degli addebiti da parte del Sindaco all'interessato, al quale è concesso il termine di 10 giorni per far pervenire le proprie giustificazioni. In caso di cessazione, per qualsiasi causa, il Consiglio Comunale provvede alla nomina del nuovo revisore entro trenta giorni.
2. Il revisore del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento finanziario e contabile delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità

fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

3. Il revisore esercita le funzioni ad esso demandate dalla legge e con la diligenza del mandatario.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.
5. Il revisore dei conti collabora con il Consiglio Comunale fornendo elementi conoscitivi, dati contabili ed esprimendo pareri preventivi in ordine agli aspetti economici-finanziari della gestione dell'ente; verifica l'avvenuto accertamento della consistenza patrimoniale dell'ente, la regolarità delle scritture contabili e dei fatti gestionali attraverso la presa visione e conoscenza degli atti che comportino spese e/o modifiche patrimoniali; presenta al Consiglio ogni volta lo ritenga necessario, una relazione contenente i rilievi e le proposte ritenute utili a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità di gestione; il revisore può essere sentito dalla Giunta o dal Consiglio in ordine a specifici fatti di gestione ed ai rilievi dallo stesso mossi all'operato dell'amministrazione.
6. Il revisore dei conti provvede altresì con l'ausilio del servizio finanziario all'attività di riscontro della regolarità amministrativo-contabile di cui all'art.1, comma 1, lett.a) del D.Lgs. 286/99, nonché secondo le modalità stabilite nel regolamento di contabilità alle verifiche di cassa.

Art. 59 **Controllo interno**

1. Ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. 30 luglio 1999 n. 286, art.1, comma 1°, lett.b), c) ,d) è istituito il nucleo di valutazione, cui è affidato il compito di verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati (controllo di gestione); di valutare le prestazioni del personale con titolarità di posizione organizzativa e di supporto ai medesimi per la valutazione delle prestazioni dei dipendenti addetti al proprio servizio (valutazione del personale); di valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti (valutazione e controllo strategico).

Titolo VI **FUNZIONE NORMATIVA**

Art. 60 **Regolamenti**

1. Il Comune nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo statuto, adotta regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici, per l'esercizio delle funzioni e per la disciplina dei servizi erogati.
2. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di quindici giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva.

3. I regolamenti dichiarati urgenti in sede di approvazione entrano in vigore il giorno successivo a quello di pubblicazione della deliberazione.
4. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

TITOLO VII

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 61

Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, **nel D.Lgs. 18.08.2000, n. 267**, ed in altre leggi nello Statuto stesso, entro 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 62

Revisione

1. Per la revisione dello Statuto si osservano le disposizioni ed il procedimento di cui **all'art. 6 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267**.

Art. 63

Entrata in vigore

1. Il presente Statuto entra in vigore a seguito della pubblicazione per trenta giorni consecutivi all'Albo Pretorio comunale. Lo Statuto è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Liguria ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.