



# COMUNE DI LAVAGNA

# STATUTO COMUNALE

**APPROVATO CON DELIBERAZIONI DI CONSIGLIO COMUNALE**

**N. 28 DEL 14 GIUGNO 2005 - N. 32 DEL 28 GIUGNO 2005 - N. 36 DEL 12 LUGLIO 2005**

(pubblicato sul B.U.R. della Liguria n. 5 del 24/08/2005)

**MODIFICATO CON DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE**

**N. 32 DEL 05 AGOSTO 2013 (modifiche in carattere blu n.d.r.)**

(pubblicato sul B.U.R. della Liguria n. 3 del 30/10/2013)

## **TITOLO I**

### **PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI**

#### **ART. 1**

##### **IL COMUNE**

1. Il Comune di Lavagna è Ente autonomo e dotato di personalità giuridica nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica, dalle leggi regionali e dal presente Statuto.
2. Esercita funzioni proprie e funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali.
3. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito delle leggi dello Stato.

#### **ART.2**

##### **CITTA', TERRITORIO, POPOLAZIONE, GONFALONE E STEMMA**

1. Il Comune di Lavagna, in virtù del riconoscimento statuito con Regio Decreto del 12 Maggio 1889, ha diritto di fregiarsi del titolo di "Città".
2. Il Comune di Lavagna è costituito dalle comunità delle popolazioni e dai territori delle frazioni di Barassi, di Cavi, di S. Giulia Centaura, di Sorlana e del Capoluogo nel quale è istituita la sede del Comune, dei suoi organi istituzionali e degli uffici.
3. Si considerano cittadini del Comune di Lavagna tutti coloro che abbiano assunto la residenza anagrafica nel suo territorio, indipendentemente da qualsiasi altra condizione personale. Tutti i cittadini hanno uguali diritti ed uguali doveri nei confronti dell'Amministrazione Comunale.
4. Il Comune ha un proprio stemma, e un gonfalone così costituito: drappo d'azzurro riccamente ornato di ricami d'oro e caricato dello stemma comunale con l'iscrizione centrata in oro: Città di Lavagna.

### **ART. 3**

#### **FINALITA'**

1. Il Comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e, al fine di superare gli squilibri socio-economici, garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alle scelte politiche della comunità.

### **ART. 4**

#### **TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SOCIALE**

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute; attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla difesa della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia, all'educazione necessaria per preservare la salute.
2. Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con specifica finalità di prevenire le esigenze, di rispondere alle giuste istanze delle categorie più indifese, bisognose e disagiate al fine del loro più conveniente ed idoneo inserimento nella vita sociale e nel campo del lavoro.
3. Il Comune promuove e garantisce, nell'ambito delle proprie competenze, ogni possibile intervento a tutela della sicurezza e della tranquillità civile, sociale e di lavoro, ivi compresa qualsiasi iniziativa atta ad assicurare la libertà di ogni attività lavorativa.
4. Il Comune riconosce il ruolo primario della famiglia.
5. Per la tutela della salute e della sicurezza sociale favorisce l'istituzione di enti e di organismi, compresi quelli di volontariato e la creazione di idonee strutture e servizi.

## **ART. 5**

### **TUTELA DEL PATRIMONIO NATURALE, STORICO ED ARTISTICO**

1. Il Comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo, delle aree boschive, del sottosuolo, del mare, dei fiumi e delle coste, dell'atmosfera e per eliminare tutte le cause di inquinamento ivi compreso quello acustico.
2. Tutela e sviluppa il patrimonio storico, artistico, archeologico ed edilizio, garantendone la pubblica fruizione.

## **ART. 6**

### **PROMOZIONE DEI BENI CULTURALI, DELL'ISTRUZIONE, DELLO SPORT E DEL TEMPO LIBERO**

1. Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.
2. Promuove, nell'ambito delle sue competenze, l'istruzione di tutti i cittadini e la loro permanente educazione umana e civile e collabora con l'opera di altri Enti educativi pubblici e privati.
3. Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico ed ogni forma di turismo.
4. Per il raggiungimento di tali finalità il Comune favorisce la creazione di Enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, salvaguarda e promuove la realizzazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso alle persone singole, agli enti, organismi, associazioni di volontariato.
5. I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi e degli impianti, saranno disciplinati dal regolamento che dovrà prevedere, altresì, il concorso degli enti, organismi ed associazioni ai costi di gestione, salvo che non ne sia prevista l'eventuale gratuità per particolari finalità di carattere sociale perseguite dagli enti.
6. Il Comune favorisce l'utilizzo di strutture pubbliche istituzionali per la pratica delle attività sportive e ricreative.

## **ART. 7**

### **ASSETTO ED UTILIZZAZIONE DEL TERRITORIO**

1. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti turistici, commerciali, artigianali ed industriali con particolare riguardo alla cantieristica ed alla nautica.
2. Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica, privata e convenzionata, al fine di assicurare il diritto all'abitazione.
3. Predisporre la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo gli indirizzi e le priorità definiti dal Consiglio Comunale.
4. Attua un piano viario per garantire un sistema coordinato di traffico e di circolazione, adeguato ai fabbisogni di mobilità della popolazione residente e fluttuante, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche, turistiche, ecologiche e alla mobilità intercomunale.
5. Predisporre idonei strumenti di pronto intervento, da prestare al verificarsi di pubbliche calamità, coerentemente con quanto previsto all'art. 5, comma 1, del presente statuto.
6. Il Comune, tramite i competenti organi, esercita il controllo e la vigilanza urbanistica ed edilizia e ne sanziona le violazioni, in applicazione delle leggi statali, regionali e delle disposizioni regolamentari comunali.

## **ART. 8**

### **SVILUPPO ECONOMICO**

1. Il Comune sviluppa le attività turistiche, alle quali attribuisce la quota prevalente della propria economia, promuovendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature, dei servizi turistici e ricettivi e del tempo libero.
2. Promuove e coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore.
3. Tutela e promuove lo sviluppo dell'industria, dell'agricoltura, della pesca e dell'artigianato, con particolare riguardo a quello artistico, della cantieristica e della nautica; adotta iniziative atte a stimolarne l'attività e a favorirne

l'associazionismo, al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti ed una più equa remunerazione del lavoro.

4. Il Comune promuove forme associative e di autogestione fra lavoratori dipendenti ed autonomi anche per favorire l'incremento dei posti di lavoro.

#### **ART. 9**

### **PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-SOCIALE E TERRITORIALE**

1. Per la realizzazione ed il perseguimento delle proprie finalità istituzionali il Comune adotta, in linea di principio, il metodo e gli strumenti della programmazione, anche avvalendosi degli istituti di cui all'art. 11 del presente statuto.
2. Al fine di concorrere alla determinazione degli obiettivi dei piani e programmi dello Stato, della Regione e propri, il Comune provvede ad acquisire, per ciascun obiettivo, l'apporto dei sindacati, delle categorie sociali, professionali, economiche e culturali operanti nel suo territorio.

#### **ART. 10**

### **PARI OPPORTUNITA'**

1. Il Comune attua nell'ambito delle proprie competenze e funzioni, ogni possibile azione diretta a realizzare e a difendere una reale e sostanziale parità tra uomini e donne in ogni campo della vita economica e sociale e tra tutti i cittadini senza distinzione di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali.
2. Il Comune garantisce la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli organi collegiali non elettivi del Comune, nonché negli Enti, Aziende ed Istituzioni da esso dipendenti.

#### **ART. 11**

### **PARTECIPAZIONE, DECENTRAMENTO E COOPERAZIONE**

1. Il Comune realizza la propria autonomia assicurando l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica ed amministrativa dell'Ente, secondo i principi stabiliti dalla Costituzione.

2. Riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura, a tal fine, l'istituzione di mezzi e strumenti idonei, organizzando incontri, convegni, mostre, rassegne e stabilendo rapporti permanenti con gli organi di comunicazione di massa.
3. Il Comune, per favorire un efficiente esercizio dei servizi comunali, può stipulare con altri Enti Locali apposite convenzioni. Per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio associato di funzioni, il Comune può costituire Consorzi con altri Enti Locali.
4. La legge disciplina le modalità per la stipula delle convenzioni e per l'istituzione dei Consorzi.

## **ART. 12**

### **SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

1. Il Comune provvede all'impianto e alla gestione dei servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo della Comunità.
2. Spetta al Consiglio Comunale individuare nuovi servizi pubblici da attivare, nel tempo, in relazione a necessità che si presentino nella Comunità e di stabilire le modalità per la loro gestione. Sono di competenza del Consiglio comunale le modifiche alle forme di gestione dei servizi in essere.
2. I servizi la cui gestione è riservata in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge che stabilisce altresì le forme di gestione.
3. Ai servizi pubblici locali si applica quanto stabilito dalla normativa vigente, relativamente alla qualità dei servizi pubblici locali e alle carte dei servizi.
4. Il Comune, nell'istituzione dei servizi pubblici locali, attua modalità di gestione che rispondono ad obiettivi di autonomia imprenditoriale, efficienza, efficacia, economicità e redditività. La scelta degli amministratori e dei dirigenti si fonda sulla professionalità e competenza degli stessi.
5. I Regolamenti delle istituzioni, delle aziende speciali, dei consorzi e delle società di capitali stabiliscono modalità per consentire la possibilità di vigilanza e di controllo sulle loro attività da parte del Comune e di pubblicità degli atti fondamentali relativi alla gestione dei servizi.

## **ART. 13**

### **FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI**

1. I servizi pubblici locali sono gestiti nelle forme previste dalle norme vigenti.
2. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare anche indirettamente ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali, avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

## **ART.14**

### **CITTADINANZA ONORARIA**

1. La condizione di cittadino onorario della collettività comunale viene conferita dal Consiglio Comunale, con il voto favorevole della maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati, a persone che, pur non essendo nate o non residenti nel territorio comunale, per particolare impegno e capacità dimostrate nel campo del lavoro, della cultura, dell'arte, della scienza, del sociale e dello sport ovvero per significativo contributo di testimonianza per la cultura della pace, abbiano recato particolare lustro al territorio o alla comunità locale anche sotto il profilo dell'immagine.
2. La proposta circa l'attribuzione di tale onorificenza può essere formulata dal Sindaco e/o dal Presidente del Consiglio Comunale e/o da almeno tre consiglieri comunali.
3. Il conferimento avviene attraverso la consegna, da parte del Sindaco e/o del Presidente del Consiglio Comunale – nel corso di una seduta straordinaria, in forma solenne, del Consiglio Comunale medesimo – di una pergamena o di altro oggetto ritenuto idoneo ad esprimere l'alto riconoscimento.

## **ART. 15**

### **ALBO PRETORIO**

1. Il Comune ha un Albo Pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.
2. Il Segretario Comunale, o un dipendente dell'Area Amministrativa da lui delegato, è responsabile delle pubblicazioni.

## **TITOLO II**

### **ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

#### **CAPO I**

#### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

##### **ART. 16**

##### **ORGANI**

1. Sono organi del Comune il Consiglio, la Giunta, il Sindaco.

##### **ART.17**

##### **PRESIDENZA**

1. Il Consiglio Comunale è presieduto da un presidente eletto con votazione segreta tra i consiglieri nella prima seduta del consiglio con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora non venga raggiunta la predetta maggioranza nella stessa seduta si procede ad una seconda votazione per il raggiungimento della maggioranza dei due terzi. Qualora anche in questa seconda votazione non si raggiunga la maggioranza prevista verrà proclamato Presidente del Consiglio il consigliere che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Le funzioni di presidente della prima seduta fino alla nomina del presidente sono esercitate dal Sindaco.
2. Nella stessa seduta e con le modalità di cui al comma 1) verrà nominato un Vice Presidente del Consiglio Comunale.
3. Quando il Consiglio è chiamato dalla legge, dall'atto costitutivo dell'ente o da convenzione, a nominare più rappresentanti presso un singolo ente, almeno un rappresentante è riservato alle minoranze.
4. Alla nomina dei rappresentanti consiliari, quando è prevista la presenza della minoranza, si procede con due distinte votazioni alle quali prendono parte rispettivamente i consiglieri di maggioranza e di minoranza.

5. Spetta al Presidente:
  - a. la convocazione del Consiglio Comunale, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento del Consiglio Comunale;
  - b. la fissazione dell'ordine del giorno del Consiglio Comunale;
  - c. la spedizione degli avvisi di convocazione;
  - d. la convocazione e la presidenza della conferenza dei capigruppo, obbligatoria e preventiva in caso di convocazione del Consiglio Comunale ad eccezione della convocazione urgente della quale i capigruppo saranno informati telefonicamente;
  - e. la ricezione delle interrogazioni, delle interpellanze e delle mozioni da sottoporre al Consiglio.
6. Il Presidente tutela le prerogative dei Consiglieri e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni.

#### **ART. 18**

#### **CONSIGLIERI COMUNALI – CONVALIDA – PROGRAMMA DI GOVERNO**

1. I consiglieri comunali rappresentano il Comune ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.
2. Le indennità, il rimborso di spese e l'assistenza in sede processuale per fatti connessi all'espletamento dei mandati dei consiglieri sono regolati dalla legge.
3. Nella prima seduta, da convocarsi entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e da tenersi entro 10 giorni dalla convocazione, il Consiglio Comunale provvede alla convalida degli eletti, compreso il Sindaco, e giudica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità, ai sensi e per gli effetti dell'art. 41 del T.U. 18/08/2000 n. 267.
4. Nella stessa seduta il Sindaco comunica al Consiglio la composizione della giunta, tra cui il Vice Sindaco, dallo stesso nominata.
5. Entro tre mesi dalla prima seduta del Consiglio il Sindaco, sentita la Giunta consegna ai Capigruppo consiliari, il programma relativo alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
6. Entro i successivi trenta giorni il Consiglio esamina detto programma e su di esso si pronuncia con una votazione.

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 per gli eventuali scostamenti.
8. La verifica da parte del Consiglio Comunale 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. 193 del D.lgs 18/08/2000 n. 267.

### **ART. 19**

#### **DOVERI DEI CONSIGLIERI**

1. I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari permanenti delle quali fanno parte.
2. La mancata partecipazione del Consigliere Comunale a tre sedute consecutive, ovvero a cinque nell'anno solare, senza giustificati motivi, 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 quindici giorni dalla notifica dell'avviso.
3. Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio Comunale. Copia della delibera è notificata all'interessato entro 10 giorni.

### **ART. 20**

#### **DIRITTI DEI CONSIGLIERI**

1. Ogni consigliere comunale, secondo le modalità stabilite dal Regolamento del Consiglio Comunale, ha diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta a deliberazione del Consiglio Comunale e in genere su ogni questione di rilevanza amministrativa.
2. Ha diritto di ottenere dai Dirigenti di Area tutte le notizie, le informazioni ed i documenti utili all'espletamento del mandato. Il Segretario Generale garantirà il rilascio degli atti e dei documenti richiesti nel caso di inerzia degli uffici.

3. Formula interrogazioni, interpellanze e mozioni, che sono indirizzate al Sindaco e per conoscenza al Segretario generale il quale provvede ad inoltrarle ai dirigenti competenti. Le risposte devono essere fornite entro 30 giorni dalla presentazione.
4. Le forme ed i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati dal regolamento.
5. E' tenuto al segreto d'ufficio, nei casi specificatamente determinati dalla legge.

### **ART. 21**

#### **DIMISSIONI DEL CONSIGLIERE**

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

### **ART. 22**

#### **CONSIGLIERE ANZIANO**

1. Il Consigliere Anziano è colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale, costituita dalla cifra di lista aumentata dai voti di preferenza.

### **ART. 23**

#### **GRUPPI CONSILIARI**

1. I Consiglieri si organizzano in gruppi con le modalità previste dal Regolamento del Consiglio. Ciascun gruppo esprime un proprio capogruppo che lo rappresenta in ogni sede consiliare.
2. In caso di mancata designazione, per gli adempimenti di legge, la documentazione amministrativa sarà inviata al Consigliere che abbia riportato il maggior numero di voti all'interno della lista di appartenenza, a parità di voti al più anziano di età.

3. Ai gruppi consiliari sono assicurate, per l'esplicazione delle loro funzioni, idonee strutture, fornite tenendo presenti le esigenze e le caratteristiche di ciascun gruppo.
4. Le funzioni delle conferenze dei Capigruppo e le modalità delle relative convocazioni sono stabilite dal Regolamento.

## **CAPO II**

### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **ART. 24**

### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Le norme relative alla composizione, alla elezione, alle cause di ineleggibilità e di incompatibilità e alla decadenza dei Consiglieri Comunali sono stabilite dalla legge.
2. La durata in carica del Consiglio Comunale è stabilita dalla legge.
3. Il Consiglio Comunale rimane in carica sino alla elezione del nuovo limitandosi, dopo la pubblicazione del Decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
4. Il Consiglio Comunale rappresenta la collettività comunale, determina l'indirizzo politico, culturale, sociale, economico ed ambientale del Comune e ne controlla l'attuazione.
5. Il Consiglio si riunisce in sessioni ordinarie, in sessioni straordinarie ed in sessioni straordinarie – urgenti.
6. 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. 193 del D.lvo 18/08/2000 n.267;
  - c. per l'approvazione del bilancio preventivo annuale, del bilancio pluriennale e della relazione previsionale e programmatica;
  - d. per eventuali modifiche dello Statuto.

7. Le adunanze del Consiglio Comunale sono di prima e di seconda convocazione.
8. Si ha la seconda convocazione qualora la prima sia andata deserta per mancanza del numero legale.

## **ART. 25**

### **COMPETENZE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo e le sue competenze sono determinate dalla legge.
2. L'attività di indirizzo politico-amministrativo è esercitata:
  - a. con l'adozione dello Statuto e dei Regolamenti;
  - b. con l'approvazione dei bilanci annuale e pluriennale e della relazione previsionale e programmatica, del rendiconto (conto consuntivo) e di ogni altro atto di programmazione finanziaria;
  - c. con l'approvazione degli atti di programmazione in materia di urbanistica e di lavori ed opere pubbliche e degli altri provvedimenti di programmazione e definizione degli obiettivi dell'attività del Comune attribuiti alla sua competenza di legge;
  - d. con la determinazione dei criteri generali per l'adozione da parte della Giunta del "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi";
  - e. con gli indirizzi stabiliti per la nomina e la designazione da parte del Sindaco dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende e istituzioni;
  - f. con la espressione degli indirizzi per il coordinamento e l'organizzazione da parte del Sindaco degli orari delle attività;
  - g. con la definizione dei compiti degli organismi di partecipazione;
  - h. con gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
  - i. per ogni altra attività, funzione ed intervento per i quali la legge o il presente Statuto dispongono l'esercizio da parte del Consiglio delle funzioni di indirizzo;
  - l. con eventuali indirizzi orientativi espressi con ordine del giorno o mozioni sulle attività e funzioni esercitate dal Comune;
  - m. con la valutazione dell'esito dei Referendum e la determinazione degli indirizzi di attuazione.

3. La funzione di controllo può essere esercitata attraverso:
  - a. la verifica del rispetto dei tempi di avanzamento delle previsioni comprese nel programma-elenco annuale dei lavori pubblici;
  - b. la verifica delle risultanze del controllo di gestione relative allo stato di attuazione degli obiettivi programmati con le previsioni di bilancio;
  - c. l'esame del rendiconto (conto consuntivo) della gestione e delle relazioni illustrative della documentazione allegata;
  - d. la relazione annuale del Difensore Civico e del Collegio dei Revisori dei conti.
4. Le deliberazioni in ordine agli atti di competenza del Consiglio non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica consiliare nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza. Le deliberazioni della Giunta Comunale ad oggetto i prelevamenti dal fondo di riserva vanno comunicate al Consiglio Comunale.
5. Per gli acquisti, alienazioni e permutazioni di immobili e per appalti e concessioni, il Consiglio può limitarsi a deliberare in via di massima, in atto fondamentale, indicando il fine che intende perseguire e l'oggetto; può altresì autorizzare la concessione in uso gratuito o in comodato, per fini di pubblico interesse o scopi sociali, di beni immobili patrimoniali di particolare rilevanza economica e/o di pregio storico/urbanistico.
6. Il Consiglio provvede alla nomina dei propri rappresentanti presso Enti, Aziende od istituzioni ad esso riservata dalla legge.
7. Il Consiglio elegge i componenti delle Commissioni da esso istituite.

## **ART. 26**

### **NUMERO LEGALE PER LA VALIDITA' DELLE DELIBERAZIONI**

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta, per legge o per Statuto o per Regolamento, una maggioranza qualificata o una maggioranza relativa.
2. Il Consiglio Comunale delibera il bilancio di previsione e l'assunzione dei prestiti a lungo termine, con la maggioranza dei consiglieri assegnati.

3. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:
  - a. coloro che si astengono;
  - b. coloro che escono dalla sala prima della votazione.
4. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

### **ART. 27**

#### **PUBBLICITA' DELLE SEDUTE**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche.
2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta.

### **ART. 28**

#### **DELLE VOTAZIONI**

1. Le votazioni hanno luogo con voto palese.
2. Le deliberazioni concernenti nomine di persone si adottano a scrutinio segreto, salvi i casi per i quali la legge dispone diversamente.
3. Il regolamento può stabilire altri casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto.

### **ART. 29**

#### **COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

1. Il Consiglio Comunale si articola in n. 3 commissioni consiliari permanenti, a rappresentanza proporzionale di tutti i gruppi, realizzata mediante voto plurimo:
  - a. territorio, ambiente, lavori pubblici, urbanistica
  - b. bilancio, sviluppo economico, programmazione, patrimonio
  - c. attività sociali, produttive, turismo e sport

2. Il regolamento stabilisce le norme di funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori.
3. Le commissioni consiliari permanenti, nell'ambito delle materie di propria competenza, hanno diritto di ottenere dalla Giunta Comunale, dai Dirigenti, dagli Enti ed Aziende dipendenti dal Comune, notizie, informazioni, dati, atti, audizioni di persone, anche ai fini di vigilanza sull'attuazione delle deliberazioni consiliari, sull'amministrazione comunale, sulla gestione del bilancio e del patrimonio comunale. Non può essere opposto alle richieste delle commissioni il segreto d'ufficio.
4. Le commissioni consiliari permanenti hanno diritto di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco e degli Assessori, nonché dei Dirigenti e dei titolari degli uffici comunali e degli Enti ed Aziende dipendenti.
5. Il Sindaco e gli Assessori hanno diritto di partecipare ai lavori delle commissioni permanenti senza diritto di voto, salvo il caso in cui il Sindaco e gli Assessori non facciano parte di diritto della commissione.
6. Alle commissioni consiliari permanenti, nei modi previsti dal regolamento, possono essere attribuiti poteri deliberativi.

### **ART. 30**

#### **COMMISSIONE D'INCHIESTA E DI STUDIO**

1. Commissioni speciali possono essere costituite su proposta di almeno un terzo dei consiglieri assegnati e con deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, per svolgere inchieste sull'attività amministrativa del Comune.
2. La deliberazione di cui al comma precedente stabilisce la composizione della commissione, i poteri di cui è munita, gli strumenti per operare ed il termine per la conclusione dei lavori.
3. Il Consiglio Comunale può altresì costituire Commissioni Consiliari a termine per lo studio e la disamina di particolari problemi interessanti l'Amministrazione ed il Comune di Lavagna. Composizione, modalità e tempi di lavoro sono determinati con l'atto di istituzione delle commissioni medesime.

## **ART. 31**

### **REGOLAMENTO INTERNO**

1. Le norme relative alla organizzazione, al funzionamento e alle procedure dei lavori del Consiglio Comunale, sono contenute in un regolamento approvato con il voto favorevole di due terzi dei consiglieri assegnati. In mancanza, è sufficiente, in una seconda votazione da tenersi entro 30 giorni, la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2. Il Regolamento dovrà prevedere in particolare, le modalità per la convocazione, la presentazione e la discussione delle proposte, indicando altresì il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute prevedendo che, in ogni caso, in 2<sup>a</sup> convocazione, debba esservi la presenza di almeno 1/3 (un terzo) dei consiglieri assegnati per legge all'Ente, senza computare il Sindaco
3. La stessa maggioranza è richiesta per le modificazioni del regolamento.

## **CAPO III**

### **LA GIUNTA COMUNALE**

## **ART. 32**

### **COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

1. La Giunta Comunale si compone del Sindaco che la presiede e del numero massimo di assessori consentiti dalla legge, nominati dal Sindaco, nel rispetto del principio di pari opportunità tra donne e uomini, garantendo la presenza di entrambi i sessi.
2. Possono essere nominati n° 2 assessori scelti tra i cittadini che non fanno parte del Consiglio Comunale, a condizione che abbiano i requisiti di candidabilità, di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale nonché comprovata capacità tecnica professionale ed esperienza politico – amministrativa.

### **ART. 33**

#### **ELEZIONE DEL SINDACO**

1. L'elezione del Sindaco avviene secondo la procedura ed i termini stabiliti dalla legge.

### **ART. 34**

#### **INELEGGIBILITA' ED INCOMPATIBILITA' ALLA CARICA DI SINDACO E DI ASSESSORE**

1. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Sindaco e di assessore sono quelle stabilite dalla legge.
2. La Giunta, nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro argomento, accerta, con apposito verbale, le condizioni di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere dei suoi eventuali componenti non consiglieri. Lo stesso accertamento dovrà essere rinnovato al verificarsi di nuove nomine.
3. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e gli affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

### **ART. 35**

#### **DURATA IN CARICA**

1. Il Sindaco e il Consiglio Comunale rimangono in carica per un periodo di cinque anni.
2. La Giunta comunale decade: in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco. La Giunta rimane in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco in caso di decadenza per impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco.
3. Il Vice Sindaco sostituisce, in tutte le sue funzioni, il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio delle funzioni.
4. In caso di assenza o di impedimento del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'assessore più anziano d'età.

## **ART. 36**

### **REVOCA DELLA GIUNTA COMUNALE**

1. Il Sindaco e la Giunta Comunale cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia ai sensi dell'art. 52 del D.lgs 18/08/2000 n. 267.
2. Qualora la mozione di sfiducia sia respinta, i consiglieri che hanno sottoscritto la mozione non possono presentarne una ulteriore se non prima di sei mesi dalla reiezione della precedente.

## **ART. 37**

### **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 sono immediatamente efficaci.
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. 38**

### **ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione delle linee programmatiche per il mandato amministrativo, orientando a tal fine l'azione degli apparati amministrativi, svolgendo attività di impulso e di proposta nei confronti del Consiglio Comunale.
2. Il Sindaco affida ai singoli assessori il compito di sovrintendere ad un particolare settore di amministrazione o a specifici progetti dando impulso all'attività degli uffici nei rispetto degli indirizzi stabiliti dagli organi di governo del Comune e vigilando sul corretto esercizio dell'attività amministrativa e di gestione.
3. La Giunta adotta atti concernenti funzioni di governo che non siano dalla legge o dal presente Statuto direttamente attribuiti alla competenza del Consiglio

Comunale, del Sindaco, con esclusione di ogni competenza gestionale riservata ai dirigenti comunali.

## **ART. 39**

### **FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA**

1. L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli assessori.
2. La Giunta è convocata dal Sindaco che fissa l'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.
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione, che dovrà risultare a verbale della Giunta stessa. 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. La Giunta può, in caso d'urgenza, sotto la propria responsabilità, adottare deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio. L'urgenza, determinata da cause nuove e posteriori all'ultima adunanza consiliare, deve essere tale da non consentire la tempestiva convocazione del Consiglio. Le deliberazioni suddette sono sottoposte alla ratifica del Consiglio Comunale nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.
6. Il Consiglio Comunale, ove neghi la ratifica o modifichi la deliberazione della Giunta, adotta i necessari provvedimenti nei riguardi dei rapporti giuridici eventualmente sorti sulla base delle deliberazioni non ratificate o modificate.
7. Alla seduta della Giunta Comunale partecipa il Segretario Generale o, in caso di assenza o impedimento, il Vice Segretario Generale.
8. Alla Giunta Comunale partecipano i dirigenti dell'Ente, se richiesti dal Sindaco, dagli Assessori e/o dal Segretario Generale.

## **CAPO IV**

### **IL SINDACO**

#### **ART. 40**

#### **RUOLO E FUNZIONI**

1. Il Sindaco, eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, è l'organo responsabile dell'amministrazione comunale e la rappresenta.
2. Il Sindaco esercita tali compiti armonizzando al miglior livello di collaborazione l'attività degli organi di governo del Comune ed i rapporti degli stessi con i dirigenti ed i responsabili dell'organizzazione e della gestione, nel pieno rispetto della distinzione tra le loro diverse funzioni, competenze e responsabilità, promuovendo da parte di tutti, amministratori e dirigenti, comportamenti improntati all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione.
3. Valorizza e promuove la partecipazione popolare attraverso la quale interpreta le esigenze ed i problemi della comunità ed assume le iniziative più idonee per assicurarne il soddisfacimento e la soluzione, attivando a tale fine gli organi comunali e gli altri soggetti pubblici e privati ai quali compete di intervenire.
4. Promuove le innovazioni, trasformazioni e semplificazioni dell'organizzazione di governo e di gestione del Comune, perseguendo le finalità di elevare la qualità della vita della popolazione, di curarne gli interessi e farne progredire e consolidare lo sviluppo.
5. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti, attribuendo incarichi e deleghe per esercitare tali funzioni, per specifici settori, agli Assessori.
6. Quale organo responsabile dell'amministrazione, esercita le funzioni di competenza del Comune che gli sono attribuite dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti e quelle attribuite o delegate dalla Regione. Quale ufficiale del Governo esercita le funzioni nei servizi di competenza statale che gli sono attribuite dalle leggi.
7. Assume iniziative, promuove ed effettua azioni nei confronti degli organi dello Stato, della Regione, della Provincia e degli altri soggetti pubblici e privati, che

risultano utili o necessarie per la tutela e cura degli interessi e dei diritti della popolazione e per lo sviluppo della Comunità.

#### **ART. 41**

#### **GIURAMENTO E DISTINTIVO DEL SINDACO**

1. Il Sindaco effettua davanti al Consiglio, nella seduta d'insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.
2. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

#### **ART. 42**

#### **RAPPRESENTANTI DEL COMUNE PRESSO ENTI, AZIENDE ED ISTITUZIONI**

1. Il Sindaco in base agli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
2. Il Sindaco nel procedere alle nomine e designazioni di cui al precedente comma assicura, per quanto possibile, condizioni di pari opportunità fra uomini e donne.

#### **ART. 43**

#### **RAPPRESENTANZA LEGALE**

1. La rappresentanza legale del Comune in giudizio spetta al Sindaco o, eventualmente, in caso di suo impedimento, al Vice Sindaco.
2. La decisione di costituirsi in giudizio per conto dell'ente spetta alla Giunta Comunale.
3. L'individuazione e la nomina del legale cui affidare la difesa mediante conferimento di incarico fiduciario spetta, di norma, al Dirigente competente in relazione alla materia oggetto del contenzioso, ferma restando l'individuazione da parte della Giunta Comunale qualora il contenzioso medesimo sia relativo ad atti di competenza degli organi di governo.

## **ART. 44**

### **DELEGATI**

1. Il Sindaco, per particolari e determinate materie, può disporre incarichi e deleghe delle sue funzioni a taluni consiglieri comunali.
2. L'atto di delegazione, della quale viene data comunicazione al Consiglio Comunale, specifica i poteri dei delegati, i quali possono partecipare, assentandosi al momento del voto, alle riunioni di Giunta ove vengano trattate le questioni oggetto della delega.

### **CAPO IVbis**

## **INCONFERIBILITA' ED INCOMPATIBILITA' DI INCARICHI A NORMA DEL DECRETO LEGISLATIVO 08 APRILE 2013 N. 39**

### **ART. 44bis**

#### **INCONFERIBILITA' ED INCOMPATIBILITA' DI INCARICHI**

Gli organi di governo del Comune di Lavagna adottano gli atti di nomina, designazione, conferimento di incarichi nel rispetto delle disposizioni vigenti, con particolare riguardo al Decreto Legislativo n. 39/2013.

Il Responsabile del procedimento, che svolge l'istruttoria sugli atti di cui al comma precedente a sensi degli articoli 6 e seguenti della Legge n. 241/1990 e s.m.i. svolge anche il controllo preventivo di regolarità amministrativa di cui all'articolo 147 bis del Decreto Legislativo n. 267/2000 con particolare riguardo al rispetto al Decreto di cui al comma precedente. Provvede inoltre all'acquisizione della dichiarazione sostitutiva e ad ogni utile accertamento istruttorio.

Nel caso in cui venga accertata la nullità dell'incarico conferito da un organo di governo del Comune, durante il periodo di sospensione del potere di nomina previsto dall'articolo 18 comma 3 del Decreto Legislativo n. 39/2013, i poteri di nomina sono esercitati dal Prefetto.

A tal fine la pronuncia di nullità viene comunicata alla Prefettura senza indugio, a cura della Segreteria Generale, non oltre 5 giorni dal ricevimento del provvedimento al protocollo dell'Ente.

### **TITOLO III**

#### **PARTECIPAZIONE DEMOCRATICA**

##### **CAPO I**

#### **ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE**

##### **ART. 45**

#### **LIBERE FORME ASSOCIATIVE**

1. Il Comune riconosce il valore sociale e la funzione delle attività di volontariato come espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo, ne promuove lo sviluppo salvaguardandone l'autonomia e ne favorisce l'apporto originale per il conseguimento delle finalità di carattere sociale, civile e culturale individuate dallo Stato, dalle Regioni, dalle Province e dagli Enti Locali. L'attuazione di questi principi sarà realizzata in conformità alle norme legislative e regolamentari.
2. Il Comune riconosce le formazioni e le aggregazioni sociali spontanee, sorte su base di frazione per la promozione e la tutela di valori e di interessi peculiari delle comunità locali.
3. Il Comune favorisce e riconosce, inoltre, la formazione di ogni altro organismo a base associativa, con il compito di concorrere alla gestione dei servizi di interesse collettivo, anche a domanda individuale.

##### **ART. 46**

#### **BILANCIO PARTECIPATIVO**

1. Il Comune di Lavagna individua nella partecipazione dei suoi cittadini alla vita politica e sociale e alle relative dinamiche decisionali un valore irrinunciabile da ricercare e sostenere attraverso progetti, iniziative e strutture.
2. L'attivazione del meccanismo partecipativo e la sua traduzione in forma progettuale e in iniziative concrete e condivise sono vincolate al valore attribuito al coinvolgimento diretto della cittadinanza e all'importanza del riconoscimento del cittadino come attore consapevole e responsabile delle scelte relative alla sua comunità di appartenenza.

3. Il Comune si impegna a garantire la realizzazione di progetti partecipati, anche e soprattutto attraverso individuazione di figure di collaborazione, facilitazione e mediazione espressamente finalizzate a favorire il processo di condivisione della scelte relative alla quota di bilancio destinata a tale scopo.
4. Apposito regolamento prevederà forme e modalità per l'applicazione del ciclo del bilancio partecipativo nel Comune di Lavagna.

#### **ART. 47**

#### **CONSULTAZIONI**

1. Il Comune consulta, anche su loro richiesta, le organizzazioni dei sindacati dei lavoratori dipendenti, le associazioni dei lavoratori autonomi e delle libere professioni, le organizzazioni della cooperazione e le altre formazioni economiche, sociali e del volontariato.
2. Per il raggiungimento dei fini di cui all'art. 45 il Comune può istituire organismi, quali le consulte destinati all'approfondimento e alla conoscenza di situazioni socio – economiche particolari aventi comunque interesse pubblico.
3. Il Consiglio Comunale con apposita deliberazione provvederà all'istituzione della Consulta stabilendo di volta in volta modalità, termini e le materie della consultazione.
4. Nell'ambito degli istituti di partecipazione e di decentramento sono istituiti il Consiglio Comunale dei giovani, il Sindaco dei giovani e la Giunta Comunale dei giovani.
5. Con apposito regolamento verranno disciplinate modalità di elezione e competenze.

#### **ART. 48**

#### **ISTANZA**

1. Tutti i cittadini singoli ed associati possono proporre istanze al Comune, al fine di promuovere la soluzione di problemi connessi con il funzionamento di attività dell'Amministrazione Comunale o comunque attinenti ad interessi generali della collettività.

2. Il Sindaco affida l'istanza al Dirigente del settore interessato il quale provvede direttamente alla risposta, ovvero questi relaziona in merito alla Giunta Comunale se l'oggetto dell'istanza eccede le proprie attribuzioni.
3. Il Regolamento stabilisce i termini e le modalità di risposta del Comune alle istanze dei cittadini.

#### **ART. 49**

#### **PETIZIONE**

1. Il Sindaco risponde in forma pubblica, nel corso di una seduta del Consiglio Comunale, ad una petizione, con i medesimi contenuti e finalità di cui al precedente art. 48, presentata da almeno cinquanta cittadini, dei quali risultino con chiarezza le generalità e la sottoscrizione.
2. Qualora ne faccia richiesta un gruppo consiliare, a seguito delle dichiarazioni del Sindaco, il Consiglio Comunale può discutere e votare un documento connesso all'oggetto della petizione.
3. Il regolamento stabilisce i requisiti di presentazione, i termini e le modalità di risposta alle petizioni dei cittadini.

#### **ART. 50**

#### **PROPOSTA**

1. Il Consiglio o la Giunta Comunale, in ragione delle rispettive competenze, adottano formale deliberazione in merito a proposte di provvedimento avanzate da almeno cento cittadini, dei quali risultino con chiarezza le generalità e la sottoscrizione.
2. Le proposte possono essere respinte in quanto siano illegittime, ovvero contrastino con le valutazioni di interesse pubblico o con gli indirizzi politico-amministrativi del Consiglio e della Giunta. In ogni caso la deliberazione di rigetto deve essere motivata e corredata dei rituali pareri dei Dirigenti.
3. Qualora la proposta sia ritenuta accoglibile nel merito, il Consiglio o la Giunta possono tradurla in formale atto deliberativo.
4. Il regolamento stabilisce i requisiti di ammissione, le forme di pubblicità ed ogni altro aspetto procedurale attinente alle proposte dei cittadini.

## **ART. 51**

### **DIRITTO DI INIZIATIVA**

1. L'iniziativa popolare per la formazione dei regolamenti comunali e dei provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante la presentazione al Consiglio Comunale di proposte redatte, rispettivamente, in articoli e in uno schema di deliberazione.
2. La proposta deve essere sottoscritta da almeno il cinque per cento della popolazione avente diritto al voto, risultante al 31 Dicembre dell'anno precedente.
3. L'iniziativa di cui al comma 1° si esercita, altresì, mediante la presentazione di proposte da parte di uno o più frazioni.
4. Sono escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa le seguenti materie:
  - a. revisione dello Statuto;
  - b. legislazione di carattere nazionale e regionale in ordine
  - c. all'ambiente e all'assetto del territorio;
  - d. tributi e bilancio;
  - e. espropriazione per pubblica utilità;
  - f. designazione e nomine.
5. Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori.
6. Il Comune, nei modi stabiliti dal Regolamento, agevola le procedure e fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto di iniziativa. A tal fine il Sindaco, se richiesto dai promotori della proposta, concede l'assistenza della Segreteria Comunale per la redazione del relativo schema o progetto, limitatamente alla formulazione tecnica.

## **ART. 52**

### **PROCEDURA PER L'APPROVAZIONE DELL'INIZIATIVA**

1. La Commissione consiliare, alla quale il progetto d'iniziativa popolare viene assegnato, decide sulla ricevibilità ed ammissibilità formale delle proposte e presenta la sua relazione al Consiglio Comunale, entro il termine di novanta giorni.

2. Il Consiglio è tenuto a prendere in esame la proposta d'iniziativa entro sessanta giorni dalla presentazione della relazione della Commissione.
3. Ove il Consiglio non vi provveda entro il termine di cui al precedente comma, esso è convocato di diritto con le modalità previste.

### **ART. 53**

#### **REFERENDUM**

1. Sono ammessi referendum consultivi, propositivi, e abrogativi di regolamenti o atti amministrativi, interessanti l'intera collettività comunale; sono esclusi oltre che nei casi previsti dal precedente art. 51, comma quarto anche quando trattasi di:
  - a. atti di elezione, nomina, designazione, revoca, dichiarazione di decadenza;
  - b. atti di pianificazione urbanistica e di programmazione finanziaria;
  - c. atti concernenti il personale del Comune;
  - d. tutela dei diritti delle minoranze religiose;
2. Hanno diritto alla sottoscrizione della richiesta e al voto, i cittadini che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età e siano in possesso dei requisiti per essere iscritti nelle liste elettorali comunali.
3. Si fa luogo a referendum:
  - a. nel caso sia deliberato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune;
  - b. qualora vi sia richiesta da parte del dieci per cento più uno della popolazione avente diritto al voto, risultante al 31 dicembre dell'anno precedente.
4. La questione oggetto della consultazione referendaria dovrà essere sottoposta preventivamente al vaglio di una speciale Commissione di garanti composta di cinque membri, nominata dal Consiglio Comunale, la quale, a maggioranza assoluta, decide sulla ammissibilità o meno del referendum. La procedura per la nomina della Commissione ed i requisiti dei suoi componenti, ispirati a principi di specifica competenza e di massima imparzialità, saranno determinati dal regolamento, il quale fissa altresì le modalità ed i termini di raccolta delle firme e le relative procedure di controllo.

5. La consultazione referendaria è valida qualora ad essa partecipi la metà più uno della popolazione avente diritto al voto.
6. L'esito della consultazione non è impegnativo per il Comune se non vi abbia partecipato almeno la maggioranza degli aventi diritto al voto e la proposta non sia stata accolta dalla maggioranza assoluta dei voti validi espressi.
7. Entro sessanta giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum, la Giunta Comunale è tenuta a proporre al Consiglio Comunale un provvedimento attuativo del quesito sottoposto a referendum.
8. La consultazione per i referendum non potrà avere luogo contemporaneamente con altre operazioni di voto.

## **CAPO II**

### **PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

#### **ART. 54**

##### **DIRITTO DI PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO**

1. Fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento è disciplinata dalla legge, il Comune e gli Enti ed aziende dipendenti sono tenuti, su richiesta, a comunicare l'avvio del procedimento a coloro nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a coloro che debbono intervenirvi.
2. Coloro che sono portatori di interessi, pubblici o privati, e le associazioni portatrici di interessi diffusi hanno facoltà di intervenire nel procedimento, qualora possa loro derivare un pregiudizio dal provvedimento. A tale fine, formulano istanza diretta all'ufficio procedente che valuta l'ammissibilità dell'intervento. Il regolamento determina i casi, le forme ed i tempi, tenuto conto dello stato del procedimento e di ogni altra circostanza rilevata.
3. I soggetti di cui ai commi precedenti hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie e documenti che l'Amministrazione ha l'obbligo di esaminare, qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

4. Il responsabile del procedimento può procedere all'audizione degli interessati al fine di raccogliere, in eventuale contraddittorio, ogni elemento utile ai fini istruttori.

## **ART. 55**

### **COMUNICAZIONE DELL'AVVIO DEL PROCEDIMENTO**

1. Il Comune e gli Enti ed Aziende dipendenti debbono dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale, nella quale debbono essere indicati:
  - a. l'ufficio ed il funzionario responsabile del procedimento;
  - b. l'oggetto del procedimento;
  - c. le modalità con cui si può avere notizia del procedimento e prendere visione degli atti.
2. Qualora, per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'Amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui al precedente comma, mediante idonee forme di pubblicità di volta in volta stabilite dall'Amministrazione stessa.

## **CAPO III**

### **DIRITTI DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE**

## **ART. 56**

### **DIRITTO DI ACCESSO**

1. Al fine di assicurare la trasparenza e l'imparzialità della propria azione amministrativa, il Comune garantisce ai cittadini che ne abbiano interesse giuridico diretto e rilevante, l'accesso alla documentazione d'ufficio, nelle forme previste dal presente Statuto e secondo le modalità stabilite dalla legge e dal regolamento.
2. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia degli atti e dei documenti formati dall'Amministrazione Comunale o comunque da essa utilizzati ai fini della propria attività.
3. Non è ammesso l'accesso agli atti preparatori nel corso della formazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, salvo diversa disposizione di legge.

## **ART. 57**

### **ATTI RISERVATI**

1. Sono sottratti al regime di accesso gli atti individuati dal regolamento, la cui diffusione può pregiudicare il diritto alla riservatezza di persone, gruppi ed imprese, nonché quelli riconosciuti tali dalla legge.
2. Il Sindaco può vietare, con propria temporanea dichiarazione, l'esibizione di atti e documenti anche non individuati come riservati dal regolamento, la cui diffusione possa ugualmente pregiudicare il diritto alla riservatezza di terzi.
3. La visione di atti riservati è comunque consentita ai Consiglieri Comunali, salvo l'obbligo di mantenere il riserbo sul contenuto dei documenti esaminati, nonché a coloro che ne abbiano necessità al fine di curare propri interessi giuridicamente protetti.

## **ART. 58**

### **TITOLARITA' DEL DIRITTO**

1. Tutti i cittadini, singoli o associati, possono prendere visione ed estrarre copia delle deliberazioni, e relativi allegati, del Consiglio Comunale e della Giunta nonché copia delle determinazioni adottate dai dirigenti.
2. I diretti interessati hanno il diritto di accedere a tutti gli atti interni ed istruttori relativi ai procedimenti che li riguardano.
3. I titolari di un interesse giuridicamente qualificato possono accedere ai provvedimenti a contenuto particolare ed agli atti interni ai procedimenti relativi a terzi, a condizione che dichiarino la posizione giuridica fatta valere e le finalità dell'accesso.

## **ART. 59**

### **MODALITA' DI ACCESSO**

1. Le modalità di esercizio del diritto di accesso sono disciplinate dal regolamento, che si ispira al criterio di assicurarne la facilità e la speditezza, compatibilmente con l'esigenza di garantire il normale funzionamento degli uffici.

2. La visione degli atti è gratuita. Il rilascio di copia è subordinato al pagamento dei soli costi di riproduzione e dei diritti di ricerca, nella misura stabilita dal regolamento.

#### **ART.60**

#### **RESPONSABILITA'**

1. L'Amministrazione assicura il rispetto delle norme sull'accesso dei cittadini alla documentazione d'ufficio ed individua nel regolamento i soggetti responsabili dei relativi provvedimenti.
2. L'accesso deve essere consentito nei termini previsti dal regolamento. Esso può essere differito solo per cause di forza maggiore, in ragione della particolare natura del documento richiesto o di transitorie difficoltà organizzative degli uffici o sino a quando la conoscenza può impedire od ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa. I motivi del ritardo devono essere comunicati all'interessato.

#### **ART. 61**

#### **DIRITTO DI RISPOSTA**

1. Ogni cittadino che ponga al Comune una richiesta scritta avente ad oggetto un qualsiasi atto dell'Amministrazione Comunale, sia pure di contenuto meramente informativo, ha diritto ad ottenere una risposta ugualmente scritta.
2. Il regolamento individua l'organo competente alla risposta ed i relativi termini e modalità.

#### **ART. 62**

#### **DIRITTO ALL'INFORMAZIONE**

1. Tutti i cittadini hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali una informazione chiara e completa in merito ai procedimenti che li riguardano, nonché ogni utile notizia in ordine alla fruibilità dei servizi e delle prestazioni erogate dal Comune.
2. Il Comune assicura a tal fine l'apertura al pubblico dei propri uffici e servizi, con orari articolati in modo da corrispondere alle affettive esigenze degli utenti.

3. Il Comune assume autonome iniziative di informazione rivolte alla generalità dei cittadini ovvero a determinate categorie sociali, al fine di garantire la piena attuazione di provvedimenti legislativi o di deliberazioni proprie o di altri enti che prevedono particolari opportunità nei settori dei servizi sociali, dell'occupazione e dei diritti civili, ovvero al fine di diffondere la conoscenza di dati in proprio possesso relativi alla situazione ambientale e alla salute dei cittadini.

### **ART. 63**

#### **DIRITTO DI CERTIFICAZIONE**

1. Il Comune adotta le misure organizzative idonee ad assicurare la più estesa applicazione delle norme in materia di autocertificazione e di presentazione di atti e documenti da parte dei cittadini, contenute nel D.P.R. 28/12/2000 n. 445.
2. Qualora risulti, nel corso del procedimento pendente presso un settore dell'Amministrazione Comunale, la necessità di acquisire, ai fini istruttori per l'adozione di provvedimenti propri dell'Amministrazione stessa, un atto o un certificato di competenza di altro settore, il Dirigente ha l'obbligo di provvedere d'ufficio all'acquisizione della documentazione necessaria esonerando l'interessato della relativa incombenza, salvo che la legge o i regolamenti non prevedano il pagamento di tasse o di diritti su tale documentazione o dispongano diversamente.

### **ART. 64**

#### **DIRITTI DI RECLAMO**

1. Ogni cittadino che, nel rapporto con la struttura dell'Amministrazione Comunale, ritenga di essere stato lesa nei diritti previsti dal presente Statuto o di aver altrimenti ricevuto un trattamento ingiusto o discriminatorio o comunque lesivo della propria dignità, può proporre reclamo scritto al Sindaco.
2. Il Sindaco dispone le indagini opportune al fine di accertare la fondatezza dei fatti denunciati, anche in funzione dell'eventuale azione disciplinare e assume le conseguenti determinazioni, dandone comunicazione scritta al cittadino entro i termini previsti dal regolamento.

## **ART. 65**

### **UFFICIO DEI DIRITTI DEL CITTADINO**

1. Al fine di assicurare l'effettivo esercizio dei diritti di informazione e di accesso e la trasparenza della propria azione amministrativa, il Comune, nell'ambito della riorganizzazione degli uffici, istituisce l' "Ufficio dei diritti del cittadino".
2. La struttura e i compiti dell'ufficio saranno stabiliti dal regolamento sugli istituti di partecipazione.

## **ART. 66**

### **DIFENSORE CIVICO**

1. E' istituito nel Comune di Lavagna 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.
3. Con apposito regolamento, che dovrà prevedere anche la disciplina dello svolgimento delle funzioni di controllo di cui all'art. 127 del D.lvo 18/08/2000 n. 267, saranno previste le modalità di nomina, le funzioni ed i campi di intervento del Difensore Civico.
4. Il Comune ha facoltà di promuovere un accordo con altri Enti locali e/o soggetti pubblici della provincia per l'istituzione di un comune ufficio del Difensore Civico. L'organizzazione, le funzioni e i rapporti di questo con gli enti predetti verranno disciplinati nell'accordo medesimo ed inseriti nell'apposito regolamento.

## **TITOLO IV**

### **ORDINAMENTO DEGLI UFFICI**

#### **CAPO I**

### **L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

#### **ART. 67**

#### **PRINCIPI E CRITERI DIRETTIVI**

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento e di separazione tra i compiti di indirizzo e di verifica, spettanti agli organi elettivi e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti al Segretario Comunale, ai Dirigenti e/o ai titolari di posizioni organizzative.
2. Assume come caratteri essenziali della propria organizzazione i criteri dell'autonomia, della funzionalità ed economicità di gestione, secondo principi di professionalità e di responsabilità.
3. Il Comune programma con cadenza triennale il fabbisogno di personale, adeguando l'apparato produttivo ai seguenti principi:
  - a. accrescimento della funzionalità e della ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio;
  - b. incremento delle tipologie contrattuali flessibili;
  - c. compatibilità con processi di riordino o di trasferimento di funzioni e competenze;
  - d. attuazione dei controlli interni.

#### **ART. 68**

### **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.
2. In conformità ai principi, ai criteri ed ai profili fondamentali stabiliti dal presente Statuto, la struttura organizzativa degli uffici e dei servizi comunali è demandata

al relativo regolamento approvato dalla Giunta Comunale, il quale individua e determina, in relazione alle esigenze funzionali derivanti dalla complessità o dalle dimensioni delle attività, nonché dai contratti collettivi di lavoro, le varie articolazioni, fissando le competenze degli stessi e degli operatori addetti.

3. La Giunta Comunale, tramite il Segretario Generale, comunica ai Capigruppo l'adozione del regolamento, trasmettendone copia ai medesimi.

## **ART. 69**

### **ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE**

1. Il personale è inquadrato secondo il sistema di classificazione previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dall'ordinamento professionale perseguendo le finalità del miglioramento della funzionalità degli uffici, dell'accrescimento dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e della gestione delle risorse, attraverso il riconoscimento della professionalità e della qualità delle prestazioni individuali.
2. Trova applicazione la dinamica dei contratti di lavoro del comparto degli enti locali.
3. Alle finalità previste dal comma 1 sono correlati adeguati e organici interventi formativi, sulla base di programmi pluriennali. Gli interventi formativi saranno adeguatamente incentivati e dovranno essere previsti nel regolamento degli uffici e dei servizi.

## **ART. 70**

### **SEGRETARIO GENERALE**

1. Il segretario generale esercita le funzioni che gli sono attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti, o che gli vengono conferite dal Sindaco, ed assiste gli organi del Comune nell'azione amministrativa.
2. Il segretario generale partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione, direttamente o tramite personale di fiducia.
3. Presiede le Commissioni Giudicatrici nei concorsi banditi per le qualifiche dirigenziali, dirime i conflitti di attribuzione e di competenza tra gli uffici.

4. Il Segretario Generale presiede la conferenza dei dirigenti di area, istituita con le modalità di cui al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, con compiti di coordinamento e di programmazione della gestione amministrativa del Comune.
5. Qualora il Sindaco non abbia nominato il Direttore Generale, il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività; svolge altresì le ulteriori funzioni proprie del Direttore Generale in caso di conferimento delle stesse da parte del Sindaco.
6. E' istituita la funzione di vice segretario comunale.
7. Il vice segretario comunale esercita le funzioni vicarie del Segretario Generale, coadiuvandolo e sostituendolo in tutti i casi di vacanza, assenza o impedimento.
8. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i criteri e le modalità per la nomina del Vice Segretario.

## **ART. 71**

### **DIRIGENTI - FUNZIONI**

1. In conformità al disposto dell'art. 107 del D.lgs n. 267/2000 e secondo le modalità stabilite dalle leggi, dal presente Statuto e dai regolamenti, la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica del comune spetta ai dirigenti.
2. Ai dirigenti spetta altresì l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali e di controllo. Essi sono responsabili della gestione e dei relativi risultati. Tale attività è disciplinata dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e con atti di indirizzo del Sindaco.
3. Ai sensi dell'art. 107, comma 5, del D.lgs n. 267/2000, le disposizioni che conferiscono agli organi di governo l'adozione di atti di gestione e di atti o provvedimenti amministrativi, si intendono nel senso che la relativa competenza spetta ai dirigenti, salvo quanto previsto dall'art. 50, comma 3, e dall'art. 54 del sopracitato decreto legislativo.
4. L'emissione dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso sarà affidata al responsabile della ragioneria comunale o a persona da questi delegata.

## **ART. 72**

### **INCARICHI DI DIRIGENZA**

1. I posti delle qualifiche dirigenziali possono essere ricoperti anche mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico ovvero, in via di eccezione e con deliberazione motivata della Giunta Comunale, di diritto privato, secondo le modalità e nei limiti previsti dalle leggi e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

## **CAPO II**

### **ENTI, AZIENDE, ISTITUZIONI E SOCIETA' A PARTECIPAZIONE COMUNALE**

## **ART. 73**

### **COSTITUZIONE E PARTECIPAZIONE**

1. La deliberazione del Consiglio Comunale, che autorizza la costituzione o la partecipazione del Comune ad Enti, associazioni, fondazioni, istituzioni, consorzi, aziende e società, regola le finalità, l'organizzazione ed il finanziamento degli Enti, provvedendo ad assicurare che la loro attività si svolga conformemente agli indirizzi fissati e secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità di gestione.
2. Per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune negli enti di cui al precedente comma, si applicano le norme previste dalla legge.
3. Qualora si intenda addivenire alla revoca di singoli amministratori o dell'intero organo esecutivo di un Ente, la relativa motivata proposta del Sindaco o sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri assegnati, deve essere accompagnata dalla contestuale designazione di nuovi amministratori od organi. Nel caso di nomina di uno o più amministratori da parte dei gruppi di minoranza, la proposta di revoca deve pervenire dal gruppo consiliare di appartenenza.
4. I rappresentanti del Comune negli enti di cui ai primo comma debbono possedere i requisiti per la nomina a Consigliere Comunale ed una speciale competenza tecnica o amministrativa, per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende, pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti.
5. Ai predetti rappresentanti spettano le indennità ed i permessi previsti dalla legge e dai rispettivi regolamenti.

6. Il Comune, su deliberazione del Consiglio Comunale, può attuare e sottoscrivere accordi di programma con altri Comuni limitrofi.

#### **ART. 74**

#### **VIGILANZA E CONTROLLI**

1. Il Comune esercita poteri di indirizzo e controllo sugli enti di cui ai precedenti articoli, anche attraverso l'esame e l'approvazione dei loro atti fondamentali ai sensi dell'art. 112 e seguenti del D.lgs 18/08/2000 n. 267.
2. Spetta alla Giunta Municipale la vigilanza sugli enti, istituzioni, aziende e società a partecipazione comunale.
3. La Giunta riferisce, annualmente, al Consiglio Comunale in merito all'attività svolta ed ai risultati conseguiti dagli enti, aziende e società a partecipazione comunale. A tal fine, i rappresentanti del Comune negli enti citati debbono presentare alla Giunta Comunale ed ai Revisori dei Conti, a chiusura dell'esercizio finanziario, una relazione illustrativa della situazione economico-finanziaria dell'ente, società e azienda e degli obiettivi raggiunti.

#### **ART. 75**

#### **PERSONALE**

1. Fatto salvo quanto diversamente previsto, lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale degli enti, aziende e società a partecipazione comunale maggioritaria, sono regolati dalle leggi e dai contratti collettivi a rilevanza pubblica.

## **TITOLO V**

### **L'ORDINAMENTO FINANZIARIO**

#### **ART. 76**

##### **DEMANIO E PATRIMONIO**

1. Il Comune ha un proprio demanio e patrimonio, in conformità alla legge.
2. I terreni soggetti agli usi civici sono disciplinati dalle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.
3. Di tutti i beni comunali sono redatti dettagliati inventari, secondo le norme stabilite dal regolamento sull'amministrazione del patrimonio.
4. La gestione dei beni demaniali e del patrimonio indisponibile deve informarsi a criteri di trasparenza, efficienza ed economicità, secondo le modalità indicate nell'apposito regolamento.
5. Le modalità di gestione delle singole categorie di beni sono stabilite nel regolamento.

#### **ART. 77**

##### **BENI PATRIMONIALI DISPONIBILI**

1. Fatto salvo quanto previsto dall'art. 6, del presente Statuto, i beni patrimoniali disponibili possono essere dati in affitto o comodato, con l'osservanza delle norme vigenti in materia.
2. I beni del patrimonio disponibile possono essere alienati ove non assicurino il conseguimento di obiettivi rilevanti per il Comune, al fine di consentire il miglior impiego delle risorse.

#### **ART. 78**

##### **CONTRATTI**

1. La stipulazione dei contratti da parte del Comune è preceduta da apposito provvedimento indicante il fine, l'oggetto, la forma del contratto e le clausole ritenute essenziali, nonchè le modalità di scelta del contraente.

2. Le norme relative al procedimento contrattuale sono stabilite dal regolamento.
3. I contratti, redatti secondo i provvedimenti che li autorizzano, diventano impegnativi per il Comune con la loro stipulazione.
4. Il regolamento, nel rispetto della vigente normativa nazionale, disciplina i procedimenti per la scelta del contraente, nonché le modalità e le clausole delle singole figure contrattuali, in modo da assicurare la trasparenza e la parità di condizioni dei soggetti interessati, sia nei procedimenti aperti che in quelli ristretti.

## **ART. 79**

### **CONTABILITA' E BILANCIO**

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla legge. In apposito regolamento, approvato dal Consiglio Comunale, sono contenute le norme che disciplinano le attività economiche, finanziarie e patrimoniali.
2. Alla formazione del progetto di bilancio ed alla sua presentazione al Consiglio Comunale provvede la Giunta Comunale, collegialmente e a mezzo dell'Assessore competente.
3. I bilanci ed i rendiconti degli enti, organismi, aziende, in qualunque modo costituiti, dipendenti dal Comune, sono trasmessi alla Giunta Comunale. Il regolamento può prevedere che essi vengano discussi ed approvati insieme, rispettivamente, al bilancio ed al Conto Consuntivo del Comune.
4. I Consorzi ai quali partecipa il Comune, trasmettono alla Giunta Comunale il bilancio preventivo e il Conto Consuntivo, in conformità alle norme previste dallo Statuto Consortile. Il regolamento può prevedere che il Conto Consuntivo sia allegato a quello del Comune.

## **ART. 80**

### **CONTROLLO ECONOMICO-FINANZIARIO**

1. Il controllo economico-finanziario del Comune è affidato al Collegio dei Revisori dei Conti.
2. Esso, attraverso costanti rapporti con il Sindaco, l'Assessore competente ed i Dirigenti collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di vigilanza e di indirizzo e lo informa, tramite il Sindaco o l'Assessore competente,

sull'andamento della gestione economica e finanziaria e sugli esiti della costante sorveglianza esercitata sulla regolarità contabile e finanziaria, attraverso la redazione di una specifica relazione.

3. Indica e propone le soluzioni tecniche idonee al pareggio di eventuali squilibri gestionali ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.
4. I Dirigenti sono tenuti a verificare, nei termini previsti dal regolamento, la rispondenza della gestione dei capitoli di bilancio relativi ai servizi ed uffici ai quali sono preposti, con gli scopi perseguiti dall'amministrazione, anche in riferimento al bilancio pluriennale.
5. In conseguenza, i predetti Dirigenti predispongono apposita relazione, con la quale sottopongono le opportune osservazioni e rilievi al competente assessore.

## **ART. 81**

### **CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE**

1. Il Comune istituisce ed attua i controlli interni previsti dall'art. 147 del T.U. n. 267/2000, la cui organizzazione è svolta anche in deroga agli altri principi indicati dall'art. 1, comma 2, del D.lgs n. 286/1999.
2. Spetta al Regolamento di contabilità e al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, per quanto di rispettiva competenza, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, ivi compreso il controllo di gestione, svolto anche attraverso la costituzione di apposito ufficio, in base alle norme previste dagli artt. 196,197 e 198 del T.U. n. 267/2000.
3. Il controllo di gestione deve consentire la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi previsti dai programmi e, mediante rilevazioni sistematiche in corso d'esercizio, la valutazione dell'andamento della gestione e gli eventuali interventi organizzativi necessari per conseguire i risultati prefissati.
4. Il controllo di gestione, attraverso le analisi effettuate sull'impiego delle risorse finanziarie ed organizzative, sulle componenti dei costi delle funzioni e servizi, sulla produttività di benefici in termini quantitativi e qualitativi, deve assicurare agli organi di governo dell'ente tutti gli elementi necessari per le loro scelte programmatiche e per guidare il processo di sviluppo dell'organizzazione.

## **TITOLO VI**

### **L'ATTIVITA' NORMATIVA**

#### **ART. 82**

##### **AMBITO DI APPLICAZIONE DEI REGOLAMENTI**

1. I regolamenti di cui all'art. 7 della D.lgs 18 agosto 2000 n. 267, incontrano i seguenti limiti:
  - a. non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi ed i regolamenti statali e regionali e con il presente Statuto;
  - b. non possono contenere norme a carattere particolare;
  - c. non possono avere efficacia retroattiva, salvi i casi di deroga espressa, motivata da esigenze di pubblico interesse;
  - d. devono essere abrogati da regolamenti posteriori per dichiarazione espressa del Consiglio Comunale o per incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti o perchè il nuovo regolamento regola l'intera materia già disciplinata dal regolamento anteriore.
2. Spetta ai singoli assessori preposti alle rispettive attività dell'amministrazione comunale adottare le misure per l'applicazione dei regolamenti.

#### **ART. 83**

##### **PROCEDIMENTO DI FORMAZIONE DEI REGOLAMENTI**

1. L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta a ciascun consigliere comunale, alla Giunta Comunale, ai Dirigenti, alle singole frazioni ed ai cittadini, ai sensi dell'art. 50 del presente Statuto.
2. I regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale, fatti salvi i casi in cui la competenza è attribuita direttamente alla Giunta Comunale dalla legge o dal presente Statuto.
3. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio: una prima, che consegue dopo l'adozione della deliberazione approvativa; una seconda, da effettuarsi, per la durata di quindici giorni, dopo i prescritti controlli, approvazioni od omologazioni.

4. Il Consiglio Comunale approva i regolamenti, nel rispetto della legge e dello Statuto, con voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, salvo quelli per i quali non sia prevista dalla legge o dal presente Statuto una maggioranza diversa.

## **TITOLO VII**

### **DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

#### **ART. 84**

##### **REGOLAMENTI OBBLIGATORI**

1. Per assicurare che lo svolgimento della propria azione e perchè il funzionamento dei propri organi avvenga nel rispetto dei principi di legalità, imparzialità e di certezza del diritto, il Comune si dota di propri regolamenti relativi ai singoli settori dell'attività amministrativa, in conformità a quanto stabilito dalla legge e dal presente Statuto.
2. Sono regolamenti obbligatori del Comune, oltre a quelli specificatamente previsti dalla legge:
  - a. regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale;
  - b. regolamento sugli istituti della partecipazione e sulle consultazioni referendarie;
  - c. regolamento sulla gestione contabile e patrimoniale;
  - d. regolamento per la disciplina dei contratti;
  - e. regolamento sugli atti amministrativi e sul diritto di accesso alla documentazione d'ufficio, come previsto dalla legge 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni;
  - f. regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi.
3. In relazione al disposto dell'art. 2 della legge 27/07/2000 n. 212, nei regolamenti comunali aventi natura tributaria, negli atti di accertamento nonché in qualsiasi atto istruttorio notificato ai contribuenti, il richiamo di qualsiasi norma legislativa o regolamentare dovrà essere integrato dal contenuto, anche sintetico o sotto forma di allegato della disposizione della quale si intende fare rinvio.

#### **ART. 85**

##### **ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO**

1. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune.

## **ART. 86**

### **REVISIONI DELLO STATUTO**

1. Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio Comunale con le stesse modalità e procedure stabilite per l'approvazione dello stesso.
2. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata, se non decorso un anno dalla deliberazione di reiezione.
3. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto che sostituisca il precedente e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.

## **ART. 87**

### **DISPOSIZIONI TRANSITORIE**

1. Il regolamento interno del Consiglio Comunale è deliberato entro 180 giorni dall'entrata in vigore del presente Statuto;
2. Il regolamento sugli istituti della partecipazione e sulle consultazioni referendarie dev'essere deliberato entro un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto.
3. Decorso un biennio dall'entrata in vigore del presente Statuto, il Consiglio Comunale, esperite le opportune consultazioni, verifica la rispondenza dello Statuto agli interessi ed alle necessità della comunità locale e adotta le conseguenti determinazioni.

## **ART. 88**

### **PRECISAZIONE**

1. Il termine "Comune" contenuto nel presente Statuto, avente il significato di Ente Locale e non seguito dalla denominazione dell'Ente, deve ritenersi riferito al Comune di Lavagna.

## INDICE

### **TITOLO I – PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI**

<b>Art. 1</b> – Il Comune.....	2
<b>Art. 2</b> – Città, territorio, popolazione, gonfalone e stemma.....	2
<b>Art. 3</b> – Finalità.....	3
<b>Art. 4</b> – Tutela della salute e della sicurezza sociale.....	3
<b>Art. 5</b> – Tutela del patrimonio naturale, storico ed artistico.....	4
<b>Art. 6</b> – Promozione dei beni culturali, dell’istruzione, dello sport e del tempo libero.....	4
<b>Art. 7</b> – Assetto ed utilizzazione del territorio.....	5
<b>Art. 8</b> – Sviluppo economico.....	5
<b>Art. 9</b> – Programmazione economico-sociale e territoriale.....	6
<b>Art. 10</b> – Pari opportunità.....	6
<b>Art. 11</b> – Partecipazione, decentramento e cooperazione.....	6
<b>Art. 12</b> – Servizi pubblici comunali.....	7
<b>Art. 13</b> – Forme di gestione dei servizi pubblici.....	8
<b>Art. 14</b> – Cittadinanza onoraria.....	8
<b>Art. 15</b> – Albo Pretorio.....	8

### **TITOLO II – ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

#### CAPO I – I CONSIGLIERI COMUNALI

<b>Art. 16</b> – Organi.....	9
<b>Art. 17</b> – Presidenza.....	9
<b>Art. 18</b> – Consiglieri Comunali – Convalida – Programma di Governo.....	10
<b>Art. 19</b> – Doveri dei Consiglieri.....	11
<b>Art. 20</b> – Diritti dei Consiglieri.....	11
<b>Art. 21</b> – Dimissioni del Consigliere.....	12
<b>Art. 22</b> – Consigliere Anziano.....	12
<b>Art. 23</b> – Gruppi consiliari.....	12

#### CAPO II – CONSIGLIO COMUNALE

<b>Art. 24</b> – Il Consiglio Comunale.....	13
<b>Art. 25</b> – Competenze del Consiglio Comunale.....	14
<b>Art. 26</b> – Numero legale per la validità delle deliberazioni.....	15
<b>Art. 27</b> – Pubblicità delle sedute.....	16
<b>Art. 28</b> – Delle votazioni.....	16
<b>Art. 29</b> – Commissioni Consiliari permanenti.....	16
<b>Art. 30</b> – Commissioni d’inchiesta e di studio.....	17

<b>Art. 31</b> – Regolamento interno.....	18
---	----

### CAPO III – LA GIUNTA COMUNALE

<b>Art. 32</b> – Composizione della Giunta Comunale.....	18
<b>Art. 33</b> – Elezione del Sindaco.....	19
<b>Art. 34</b> – Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore.....	19
<b>Art. 35</b> – Durata in carica.....	19
<b>Art. 36</b> – Revoca della Giunta Comunale.....	20
<b>Art. 37</b> – Cessazione dalla carica di assessore.....	20
<b>Art. 38</b> – Attribuzioni della Giunta.....	20
<b>Art. 39</b> – Funzionamento della Giunta.....	21

### CAPO IV – IL SINDACO

<b>Art. 40</b> – Ruolo e funzioni.....	22
<b>Art. 41</b> – Giuramento e distintivo del Sindaco.....	23
<b>Art. 42</b> – Rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.....	23
<b>Art. 43</b> – Rappresentanza legale.....	23
<b>Art. 44</b> – Delegati.....	24

### CAPO IVbis INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI A NORMA DEL D.LVO 08/04/2013 N. 39

<b>Art. 44bis</b> – Inconferibilità ed incompatibilità di incarichi.....	24
--	----

## TITOLO III – PARTECIPAZIONE DEMOCRATICA

### CAPO I – ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE

<b>Art. 45</b> – Libere forme associative.....	25
<b>Art. 46</b> – Bilancio partecipativo.....	25
<b>Art. 47</b> – Consultazioni.....	26
<b>Art. 48</b> – Istanza.....	26
<b>Art. 49</b> – Petizione.....	27
<b>Art. 50</b> – Proposta.....	27
<b>Art. 51</b> – Diritto di iniziativa.....	28
<b>Art. 52</b> – Procedura per l’approvazione dell’iniziativa.....	28
<b>Art. 53</b> – Referendum.....	29

### CAPO II – PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

<b>Art. 54</b> – Diritto di partecipazione al procedimento.....	30
<b>Art. 55</b> – Comunicazione dell’avvio del procedimento.....	31

### CAPO III – DIRITTI DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

<b>Art. 56</b> – Diritto di accesso.....	31
<b>Art. 57</b> – Atti riservati.....	32
<b>Art. 58</b> – Titolarità del diritto.....	32
<b>Art. 59</b> – Modalità di accesso.....	32
<b>Art. 60</b> – Responsabilità.....	33
<b>Art. 61</b> – Diritto di risposta.....	33
<b>Art. 62</b> – Diritto all’informazione.....	33
<b>Art. 63</b> – Diritto di certificazione.....	34
<b>Art. 64</b> – Diritti di reclamo.....	34
<b>Art. 65</b> – Ufficio dei diritti del cittadino.....	35
<b>Art. 66</b> – Difensore Civico.....	35

## TITOLO IV – ORDINAMENTO DEGLI UFFICI

### CAPO I – L’AMMINISTRAZIONE COMUNALE

<b>Art. 67</b> - Principi e criteri direttivi.....	36
<b>Art. 68</b> - Ordinamento degli uffici e dei servizi.....	36
<b>Art. 69</b> – Organizzazione del personale.....	37
<b>Art. 70</b> - Segretario Generale.....	37
<b>Art. 71</b> – I Dirigenti. Funzioni.....	38
<b>Art. 72</b> – Incarichi di dirigenza.....	39

### CAPO II – ENTI, AZIENDE, ISTITUZIONI E SOCIETA’ A PARTECIP. COMUNALE.

<b>Art. 73</b> – Costituzione e partecipazione.....	39
<b>Art. 74</b> – Vigilanza e controlli.....	40
<b>Art. 75</b> – Personale.....	40

## TITOLO V – L’ORDINAMENTO FINANZIARIO

<b>Art. 76</b> – Demanio e patrimonio.....	41
<b>Art. 77</b> – Beni patrimoniali disponibili.....	41
<b>Art. 78</b> – Contratti.....	41
<b>Art. 79</b> – Contabilità e bilancio.....	42
<b>Art. 80</b> – Controllo economico – finanziario.....	42
<b>Art. 81</b> – Controllo interno e di gestione.....	43

## **TITOLO VI – L'ATTIVITA' NORMATIVA**

<b>Art. 82</b> – Ambito di applicazione dei regolamenti.....	44
<b>Art. 83</b> – Procedimento di formazione dei regolamenti.....	44

## **TITOLO VII – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

<b>Art. 84</b> – Regolamenti obbligatori.....	46
<b>Art. 85</b> – Entrata in vigore dello Statuto.....	46
<b>Art. 86</b> – Revisione dello Statuto.....	47
<b>Art. 87</b> – Disposizioni transitorie.....	47
<b>Art. 88</b> – Precisazioni.....	47

<b>INDICE</b> .....	48-49-50-51
---------------------	-------------