



**Città di Recco**  
**Provincia di Genova**  
Decorata di medaglia d'oro al merito civile

# Statuto

## del

# Comune di Recco

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 47 del 27/07/2000.  
In vigore il 20 novembre 2000.

\*\*\*\*\*

Approvato il nuovo testo con deliberazione del Consiglio comunale n. 4 del  
03/02/2011. In vigore il 23/04/2011.

\*\*\*\*\*

Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 20/03/2014.  
In vigore dal 13/06/2014.

\*\*\*\*\*

Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 del 27/04/2017.  
In vigore dal 13/07/2017.

\*\*\*\*\*

Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 del 8/3/2018.  
In vigore dal 07/05/2018.

# **INDICE**

## **ELEMENTI COSTITUTIVI**

Art. 1 - Principi fondamentali .....	5
Art. 2 - Finalità .....	5
Art. 3 - Programmazione e forme di cooperazione .....	5
Art. 4 - Territorio e sede comunale .....	5
Art. 5 - Albo pretorio on line .....	6
Art. 6 - Stemma e Gonfalone .....	6
Art. 7 - Consiglio comunale dei Ragazzi .....	6

## **PARTE I - ORDINAMENTO STRUTTURALE**

### **TITOLO I - ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI**

Art. 8 - Organi .....	7
Art. 9 - Condizione giuridica degli Amministratori .....	7
Art. 10 - Pari opportunità .....	7
Art. 11 - Consiglio comunale .....	8
Art. 12 - Competenze ed attribuzioni .....	8
Art. 12bis - Cittadinanza Onoraria .....	8
Art. 13 - Prima adunanza .....	9
Art. 14 - Il Presidente del Consiglio comunale .....	9
Art. 15 - Sessioni e convocazione del Consiglio .....	9
Art. 16 - Linee programmatiche di mandato .....	10
Art. 17 - Commissioni .....	10
Art. 18 - Attribuzioni delle Commissioni .....	11
Art. 19 - Consiglieri .....	11
Art. 20 - Diritti e doveri dei Consiglieri .....	12
Art. 20 bis - Trasparenza .....	12
Art. 21 - Gruppi consiliari .....	12
Art. 22 - Mozione di sfiducia .....	13
Art. 23 - Effetti dell'approvazione della mozione di sfiducia .....	13
Art. 24 - Durata in carica - Surrogazioni .....	13
Art. 25 - Pubblicità delle spese elettorali .....	14
Art. 26 - Giunta comunale .....	14
Art. 27 - Nomina e prerogative .....	14
Art. 28 - Composizione .....	14
Art. 29 - Verifica delle condizioni .....	15
Art. 30 - Revoca degli Assessori .....	15
Art. 31 - Funzionamento della Giunta .....	15
Art. 32 - Competenze .....	15
Art. 33 - Sindaco .....	16
Art. 34 - Elezione e cessazione dalla carica .....	16
Art. 35 - Attribuzioni di amministrazione .....	16
Art. 36 - Attribuzioni di vigilanza .....	17
Art. 37 - Attribuzioni di organizzazione .....	17
Art. 38 - Vice Sindaco .....	18

### **TITOLO II - UFFICI E PERSONALE**

#### **CAPO I - UFFICI**

Art. 39 - Principi strutturali e organizzativi .....	18
Art. 40 - Organizzazione degli Uffici e del Personale .....	19
Art. 41 - Regolamento degli Uffici e dei Servizi .....	19
Art. 42 - Diritti e doveri dei dipendenti .....	19

Art. 43 - Pari opportunità .....	20
<b>CAPO II - PERSONALE DIRETTIVO</b>	
Art. 44 - Direttore generale .....	21
Art. 45 - Compiti del Direttore generale .....	21
Art. 46 - Funzioni del Direttore generale.....	21
Art. 47 - Responsabili degli Uffici e dei Servizi .....	22
Art. 48 - Funzioni dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi .....	22
Art. 49 - Nucleo di Valutazione od Organismo indipendente di Valutazione .....	23
Art. 50 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione .....	23
Art. 50bis - Incarichi a contratto per copertura posti di Responsabili dei Servizi.....	23
Art. 51 - Collaborazioni esterne .....	24
Art. 52 - Ufficio di indirizzo e di controllo.....	24
<b>CAPO III - SEGRETARIO COMUNALE</b>	
Art. 53 - Segretario comunale .....	24
Art. 54 - Funzioni del Segretario comunale.....	25
Art. 55 - Vicesegretario .....	25
<b>CAPO IV - RESPONSABILITÀ</b>	
Art. 56 - Responsabilità verso il Comune .....	25
Art. 57 - Responsabilità verso terzi.....	25
Art. 58 - Responsabilità dei contabili .....	26
Art. 59 - Copertura assicurativa .....	26
<b>CAPO V - FINANZA E CONTABILITÀ</b>	
Art. 60 - Ordinamento .....	26
Art. 61 - Attività finanziaria del Comune .....	26
Art. 62 - Amministrazione dei beni comunali .....	27
Art. 63 - Bilancio comunale .....	27
Art. 64 - Rendiconto della gestione .....	27
Art. 65 - Attività contrattuale .....	28
Art. 66 - Organo di revisione economico-finanziaria .....	28
Art. 67 - Tesoreria .....	28
Art. 68 - Controllo di gestione.....	29
<b>TITOLO III - SERVIZI</b>	
Art. 69 - Obiettivi dell'attività amministrativa.....	29
Art. 70 - Servizi pubblici comunali .....	29
Art. 71 - Forme di gestione dei servizi pubblici.....	29
Art. 72 - Aziende speciali .....	30
Art. 73 - Struttura delle aziende speciali .....	30
Art. 74 - Istituzioni.....	31
Art. 75 - Società per azioni o a responsabilità limitata .....	31
Art. 76 - Coordinamento degli interventi a favore delle persone diversamente abili .....	32
<b>PARTE II - ORDINAMENTO FUNZIONALE</b>	
<b>TITOLO I - ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE</b>	
Art. 77 - Organizzazione sovracomunale.....	32
Art. 78 - Principio di cooperazione .....	32
Art. 79 - Convenzioni.....	32
Art. 80 - Consorzi .....	33

Art. 81 - Accordi di programma .....	33
<b>TITOLO II - PARTECIPAZIONE POPOLARE</b>	
<b>CAPO I - PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO</b>	
Art. 82 - Partecipazione popolare.....	33
<b>CAPO II - ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO</b>	
Art. 83 - Associazionismo.....	34
Art. 84 - Diritti delle Associazioni .....	34
Art. 85 - Contributi alle Associazioni .....	34
Art. 86 - Volontariato .....	35
<b>CAPO III - MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE</b>	
Art. 87 - Consultazioni .....	35
Art. 88 - Assemblea pubblica .....	35
Art. 89 - Referendum consultivi.....	35
Art. 90 - Istanze .....	36
Art. 91 - Petizioni .....	36
Art. 92 - Proposte .....	36
Art. 93 - Accesso agli atti .....	37
Art. 94 - Diritto di informazione.....	37
<b>CAPO IV - DIFENSORE CIVICO</b>	
Art. 95 - Nomina .....	37
Art. 96 - Decadenza e revoca .....	38
Art. 97 - Funzioni .....	38
Art. 98 - Facoltà e prerogative .....	38
Art. 99 - Relazione annuale .....	38
Art. 100 - Indennità di funzione .....	39
<b>CAPO V - PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO</b>	
Art. 101 - Diritto di intervento nei procedimenti.....	39
Art. 102 - Procedimenti ad istanza di parte .....	39
Art. 103 - Procedimenti a impulso di ufficio .....	40
Art. 104 - Determinazione del contenuto dell'atto .....	40
<b>PARTE III - FUNZIONE NORMATIVA</b>	
Art. 105 - Statuto .....	41
Art. 106 - Regolamenti.....	41
Art. 107 - Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute .....	41
Art. 108 - Ordinanze .....	41
Art. 109 - Norme transitorie e finali .....	42

## **ELEMENTI COSTITUTIVI**

### **Art. 1**

#### **Principi fondamentali**

1. Il Comune di Recco è Ente autonomo locale che ha rappresentatività generale secondo i criteri della Costituzione e della legge generale dello Stato.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

### **Art. 2**

#### **Finalità**

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione.
3. Il Comune, ispira, in particolare, la propria azione ai seguenti criteri e principi:
  - a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
  - b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
  - c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;
  - d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, idrogeologiche, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;
  - e) l'attività amministrativa persegue i fini determinati dalla legge ed è retta da criteri di economicità, di efficacia e di pubblicità.
4. Il Comune promuove il diritto alla vita di ogni individuo dal “concepimento alla morte naturale”.
5. Il Comune garantisce la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli organi collegiali non elettivi del Comune, nel rispetto del principio di pari opportunità tra uomini e donne.

### **Art. 3**

#### **Programmazione e forme di cooperazione**

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Liguria, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con l'Area metropolitana e la Regione sono uniformati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

### **Art. 4**

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

1. Il territorio del Comune si estende per Km<sup>2</sup> 9,7 ed è confinante con i Comuni di Sori, Avegno, Rapallo e Camogli.

2. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale ubicata in Piazza Nicoloso. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

**Art. 5**  
**Albo pretorio on line**

1. Il Comune assicura gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi completi degli allegati richiamati aventi effetto di pubblicità legale mediante la pubblicazione nell'Albo pretorio on-line del proprio sito informatico.
2. Il Comune comunque assicura la regolare pubblicazione degli atti del Comune con registro provvisorio qualora dovessero insorgere temporanee interruzioni del sistema on-line

**Art. 6**  
**Stemma e Gonfalone**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "Città di Recco".
2. Lo Stemma del Comune è costituito da uno scudo araldico blasonato nel modo seguente:  
" Cielo azzurro sovrastante una torre d'argento, murata di nero, chiusa dallo stesso, con sei merli ghibellini, sormontata da una stella a cinque raggi d'oro e posta su una campagna mareggiata d'argento. Ornamenti esteriori da città" e circondata da fronde di alloro con bacche d'oro sul lato sinistro e da fronde di quercia con ghiande d'oro sul lato destro, legate alla base con nastro dorato.
3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o suo delegato, si può esibire il Gonfalone.
4. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

**Art. 7**  
**Consiglio comunale dei Ragazzi**

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, può promuovere l'elezione del Consiglio comunale dei Ragazzi.
2. Il Consiglio comunale dei Ragazzi ha il compito di deliberare, in via consultiva, nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'Unicef.
3. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio comunale dei Ragazzi sono stabilite con apposito Regolamento.

**PARTE I**  
**ORDINAMENTO STRUTTURALE**

**TITOLO I**  
**ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI**

**Art. 8**  
**Organi**

1. Sono Organi del Comune: il Consiglio comunale, il Sindaco e la Giunta Comunale.
2. Le loro rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.
3. Il Consiglio comunale è Organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
4. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.
5. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

**Art. 9**  
**Condizione giuridica degli Amministratori**

1. Il Sindaco, gli Assessori, il Presidente del Consiglio comunale se eletto, ed i Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al 4° grado allontanandosi dall'aula. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.
2. Gli Assessori competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.
3. Al Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.
4. Il comportamento degli Amministratori, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione, nel pieno rispetto della distinzione tra le funzioni, competenze e responsabilità degli stessi e quelle proprie dei dirigenti dell'Ente locale.
5. Il Sindaco, gli Assessori, i Consiglieri ed il Presidente del Consiglio, se eletto, non possono ricevere compensi economici ed altre utilità corrispondenti a consulenze, o altre forme di collaborazione professionale, con soggetti o società private aventi interessi che sono oggetto dell'attività amministrativa del Comune.

**Art. 10**  
**Pari opportunità**

1. Sono garantite 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, di enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti.

2. Il Comune predisporre piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel proprio ambito, la rimozione degli ostacoli che di fatto impediscano la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

**Art. 11**  
**Consiglio comunale**

1. Il Consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico- amministrativo.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

**Art. 12**  
**Competenze ed attribuzioni**

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

**Art. 12bis**  
**Cittadinanza Onoraria**

1. Il Consiglio comunale ha la facoltà di conferire la condizione di membro onorario della collettività cittadina con votazione favorevole dei 4/5 dei presenti a persone che, pur non essendo residenti nel territorio cittadino, abbiano recato particolare lustro al territorio o alla comunità anche sotto il profilo dell'immagine.
2. La proposta circa l'attribuzione di tale onoreficienza sarà stabilita da uno specifico regolamento.

**Art. 13**  
**Prima adunanza**

1. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto. La seduta è convocata e presieduta dal Sindaco.
2. Nella prima adunanza il Consiglio comunale procede alla convalida del Consiglieri eletti e del Sindaco.
3. Il Sindaco dà quindi comunicazione al Consiglio della nomina dei componenti della Giunta comunale, tra cui il Vice Sindaco, già nominati con decreto pubblicato all'Albo Pretorio, entro la data fissata per la prima adunanza del Consiglio comunale.

**Art. 14**  
**Il Presidente del Consiglio comunale**

1. Il Consiglio comunale, qualora ne ravvisi la necessità, può eleggere nel suo seno il Presidente e il Vice-Presidente, con le modalità previste nel Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.
2. È incompatibile con la carica di Presidente e Vice Presidente la carica di Assessore, di Capogruppo consiliare e di Consigliere delegato.
3. Spetta al Presidente, o Vice Presidente:
  - a) convocare il Consiglio comunale;
  - b) presiedere e coordinare le sedute consiliari;
  - c) fornire una adeguata e preventiva informazione a favore dei gruppi consiliari e dei singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio comunale;

**Art. 15**  
**Sessioni e convocazione del Consiglio**

1. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno sentita la Giunta comunale e ne presiede i lavori, secondo le norme del Regolamento per il funzionamento del Consiglio, qualora non sia stato eletto il Presidente del Consiglio comunale.
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 all'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 liberi (lavorativi) interi prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre giorni liberi (lavorativi) interi. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
5. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio comunale se eletto, sentita la Giunta comunale o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni dalla richiesta dei Consiglieri e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
6. **Comma abrogato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 del 27/4/2017.**
7. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui

al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

8. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
9. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri comunali almeno 5 giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.
10. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
11. 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 del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.
12. Il Regolamento sul funzionamento del Consiglio da adottarsi con la maggioranza assoluta dei Consiglieri, deve disciplinare il quorum strutturale, comunque non inferiore ad un terzo dei Consiglieri assegnati, anche in seconda convocazione, senza comprendere il Sindaco.

#### **Art. 16**

##### **Linee programmatiche di mandato**

1. Entro il termine di 30 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto 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 comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal Regolamento del Consiglio comunale.
3. Con cadenza almeno annuale il Consiglio provvede, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori, e dunque entro il 30 settembre di ogni anno. È facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali di modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche 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. 17**

##### **Commissioni**

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno Commissioni permanenti, temporanee o speciali.
2. Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione.
3. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori il Sindaco, gli Assessori, Organismi associativi, Funzionari e Rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti. Sindaco ed Assessori sono tenuti in tal caso a partecipare.

4. Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

**Art. 18**  
**Attribuzioni delle Commissioni**

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni all'organo stesso.
2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal consiglio comunale.
3. Il regolamento disciplinerà l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
  - nomina del presidente della commissione;
  - le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
  - forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
  - metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.
4. Nel caso di istituzione di commissioni speciali con funzioni di garanzia e di controllo la presidenza è attribuita di diritto alle opposizioni.

**Art. 19**  
**Consiglieri**

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che ha ottenuto la maggiore cifra individuale ai sensi dell'art. 73, comma 6 del Decreto Legislativo n. 267/2000, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri.
3. 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. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'articolo 141 del Decreto Legislativo n. 267/2000.
4. Per le cause previste dall'apposito Regolamento è prevista la decadenza dalla funzione di Consigliere.

**Art. 20**  
**Diritti e doveri dei Consiglieri**

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze,interpellanze urgenti, mozioni, proposte di deliberazioni e ordini del giorno.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale.
3. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge.
4. 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. Essi nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del Sindaco un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'Organo, anche attraverso l'attività della Conferenza dei Capigruppo, di cui al successivo art. 22 del presente Statuto.
5. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.
6. Ciascun Consigliere deve disporre di un recapito e-mail istituzionale presso il quale verranno recapitate le copie degli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale, ivi compresa la documentazione all'ordine del giorno delle sedute.

#### **Art. 20 bis Trasparenza**

1. Il Sindaco, gli Assessori, i Consiglieri ed il Presidente del Consiglio, se eletto, sono tenuti a comunicare, nel termine fissato dal Sindaco o dal Presidente, se eletto, che ne stabilisce anche le modalità di pubblicazione, l'appartenenza a organismi, associazioni o società con indicazione della natura e degli scopi di tali enti, con espressa dichiarazione di non appartenere a società segrete di cui alla legge n. 17 del 25 gennaio 1982.
2. In caso di inadempimento dell'obbligo di cui al comma 1, il Sindaco o il Presidente del Consiglio, se eletto, diffida il Consigliere ad adempiere entro il termine di quindici giorni. Qualora il Consigliere non osservi la diffida il Sindaco o il Presidente del Consiglio, se eletto, né da notizia all'Assemblea. Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale prevederà sanzioni disciplinari per il caso di inosservanza della diffida di cui al presente comma.

#### **Art. 21 Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi consiliari, secondo quanto previsto nel Regolamento e ne danno comunicazione scritta al Presidente del Consiglio comunale, se eletto, al Sindaco e al Segretario Comunale, indicando altresì il Capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i Capigruppo sono individuati nei Consiglieri che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
2. Il Regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale, prevede la conferenza dei Capigruppo e le relative attribuzioni.
3. I gruppi Consiliari, nel caso siano composti da almeno 2 Consiglieri hanno diritto a riunirsi in un locale messo a disposizione, per tale scopo, dal Sindaco.

4. I Capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'Ufficio Protocollo del Comune, salvo diversa comunicazione.

**Art. 22**  
**Mozione di sfiducia**

1. La mozione di sfiducia deve essere proposta nei confronti del Sindaco e dell'intera Giunta e deve essere presentata per iscritto, motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.
2. La mozione viene posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre i trenta giorni dalla sua presentazione.
3. *(Comma annullato dal CO.RE.CO con ordinanza n. 4371/4436 del 5/10/2000)*
4. L'approvazione della mozione comporta lo scioglimento del Consiglio comunale.
5. Il voto contrario del Consiglio comunale ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

**Art. 23**  
**Effetti dell'approvazione della mozione di sfiducia**

*(Articolo annullato dal CO.RE.CO. con ordinanza n. 4371/4436 del 5/10/2000)*

**Art. 24**  
**Durata in carica – Surrogazioni**

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.
2. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio o del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.
3. In caso di cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Assessore, il Sindaco provvede con decreto, alla nomina del nuovo assessore e ne dà comunicazione al Consiglio alla prima seduta successiva.
4. Nel Consiglio comunale il seggio che durante il quinquennio rimane vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.
5. Nel caso di sospensione di un Consigliere adottata ai sensi dell'art. 59, del Decreto Legislativo n. 267/2000, il Consiglio comunale, nella prima adunanza, successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione.
6. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del 1° comma del medesimo articolo.

**Art. 25**  
**Pubblicità delle spese elettorali**

1. Il bilancio preventivo di spesa cui i candidati a Sindaco e le liste dei candidati a Consigliere comunale intendono vincolarsi - che deve accompagnare il deposito delle liste o delle candidature - deve essere pubblicato all'Albo Pretorio entro 24 ore dalla data di

comunicazione di ammissione alle consultazioni dei singoli candidati e delle liste e deve ivi rimanere fino alla scadenza del termine di pubblicazione del rendiconto.

2. Il rendiconto che i candidati e le liste sono tenuti a presentare sarà pubblicato, per la durata di 15 giorni, all'albo pretorio entro cinque giorni dal termine previsto dalla legge.
3. Sia i bilanci preventivi che i rendiconti delle liste devono essere presentati e sottoscritti dai rispettivi delegati, mentre quelli dei singoli candidati alla carica di sindaco saranno presentati e sottoscritti dai medesimi.

#### **Art. 26** **Giunta comunale**

1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
3. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio comunale.

#### **Art. 27** **Nomina e prerogative**

1. La Giunta è nominata dal Sindaco con le modalità di cui all'art. 14 - 3° comma del presente Statuto.
2. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status giuridico dei componenti l'Organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
3. Non possono far parte della Giunta coloro che abbiano tra di loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il 3° grado di affinità di 1° grado, di affiliazione e i coniugi. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.
4. Salvo i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio comunale.

#### **Art. 28** **Composizione**

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede, da un Vice Sindaco nominato dal Sindaco tra gli assessori e da un numero minimo e massimo di Assessori stabiliti dalla legge, garantendo la presenza di entrambi i sessi, nel rispetto dei principi di pari opportunità e non discriminazione.
2. Il Sindaco determinerà, nel corso del suo mandato, il numero dei componenti la Giunta comunale, variabile sulla base di specifiche valutazioni politico-amministrative nel rispetto del numero minimo e massimo stabiliti dalla legge.
3. Gli Assessori potranno essere nominati anche tra cittadini non Consiglieri, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere, nonché requisiti di prestigio, professionalità e competenza amministrativa.

4. Gli Assessori esterni partecipano al Consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti il proprio Settore di competenza o per esprimere pareri che gli siano richiesti su argomenti dei quali hanno competenza.

#### **Art. 29**

#### **Verifica delle condizioni**

La Giunta nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro argomento, esamina la condizione del Vice Sindaco e degli Assessori in relazione ai requisiti di eleggibilità e compatibilità.

#### **Art. 30**

#### **Revoca degli Assessori**

1. L'atto con cui il Sindaco revoca uno o più Assessori deve essere sinteticamente motivato con riferimento al rapporto fiduciario.
2. Tale atto è comunicato al Consiglio nella prima seduta successiva unitamente al nominativo dei nuovi Assessori.

#### **Art. 31**

#### **Funzionamento della Giunta**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.
3. Essa delibera validamente con l'intervento con la metà dei componenti assegnati e a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari.
4. I processi verbali delle deliberazioni sono firmati dal Sindaco e dal Segretario Comunale.

#### **Art 32**

#### **Competenze**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al Direttore o ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi comunali.
2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
  - a) propone al Consiglio i Regolamenti;
  - b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi comunali;
  - c) elabora le linee di indirizzo e predispose le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
  - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
  - e) elabora e propone al Consiglio comunale i criteri per la determinazione delle tariffe;
  - f) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;

- g) approva il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- h) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- i) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- j) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
- k) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- l) fissa, ai sensi del Regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Direttore generale;
- m) determina, sentito il Nucleo di Valutazione, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
- n) approva il P.E.G. su proposta del Direttore Generale e sentito il Nucleo di Valutazione.

### **Art. 33 Sindaco**

1. Il Sindaco è il Capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.
2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali - esecutive.
3. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai Regolamenti, attribuzioni quale Organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'Ufficio.

### **Art. 34 Elezione e cessazione dalla carica**

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto ai sensi delle vigenti leggi.
2. Il Sindaco è membro a tutti gli effetti del Consiglio comunale.
3. Il Sindaco cessa dalla carica, oltre che per la perdita dei requisiti previsti dalla legge, per le altre cause dalla stessa previste.
4. Nel caso di dimissioni, queste divengono irrevocabili e producono gli effetti voluti dalla legge trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.
5. Delle dimissioni, divenute irrevocabili ai sensi del comma precedente, non è necessario che il Consiglio prenda formalmente atto.

### **Art. 35 Attribuzioni di amministrazione**

Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale dell'ente;
- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
- c) coordina l'attività dei singoli Assessori;
- d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;

- e) impartisce direttive al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- f) nomina il Segretario comunale scegliendolo nell'apposito albo;
- g) conferisce e revoca al Segretario comunale, le funzioni di Direttore generale, ove non sia stata stipulata la convenzione con altri Comuni, di cui all'art. 108, comma 4 del Decreto Legislativo n. 267/2000;
- h) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- i) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- j) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
- k) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali, nonché previo accordo con i Responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate degli orari di apertura degli uffici pubblici localizzati nel territorio;
- l) provvede alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale, assicurando la rappresentanza di ciascun genere;
- m) nomina i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuisce e definisce gli incarichi di direzione e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri cui all'art. 109 Decreto Legislativo n. 267/2000;
- n) informa la popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali di cui all'art. 36 del regolamento di esecuzione della L. 996/70, approvato con D.P.R. 6 febbraio 1981, n. 66, nonché dell'art. 12 della L. 3 agosto 1999 n. 265;

### **Art. 36** **Attribuzioni di vigilanza**

Il Sindaco:

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

### **Art. 37** **Attribuzioni di organizzazione**

Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio comunale e lo presiede ai sensi del Regolamento, o qualora non sia stato eletto il Presidente del Consiglio comunale, o quando la richiesta di convocazione è formulata da 1/5 dei Consiglieri provvede alla convocazione;

- b) convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
- d) dispone con atto informale la convocazione della Giunta e la presiede; propone gli argomenti da trattare;
- e) può affidare agli Assessori il compito di sovrintendere a Settori di attività dell'Ente con l'esercizio di competenze di impulso, direttiva, indirizzo di controllo;
- f) può affidare ai Consiglieri il compito di collaborare con gli Assessori comunali nel Settore loro affidato ai sensi e nei limiti di cui alla precedente lettera e).
- g) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

**Art. 38**  
**Vice Sindaco**

- 1. Il Vice Sindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata, ai sensi dall'art. 59 del Decreto Legislativo n. 267/2000.
- 2. Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età.

**TITOLO II**  
**UFFICI E PERSONALE**

**CAPO I**  
**UFFICI**

**Art. 39**  
**Principi strutturali e organizzativi**

- 1. L'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
  - a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
  - b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.
  - e) assicurare elevati standard qualitativi ed economici del servizio tramite la valorizzazione dei risultati e della performance organizzativa e individuale;
  - f) misurazione e valutazione mediante mezzi e strumenti idonei della performance volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

#### **Art. 40**

#### **Organizzazione degli Uffici e del Personale**

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore generale, se nominato, e ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi.
2. Gli Uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I Servizi e gli Uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

#### **Art. 41**

#### **Regolamento degli Uffici e dei Servizi**

1. Il Comune attraverso il Regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli Uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra Uffici e Servizi e tra questi, il Direttore e gli Organi amministrativi.
2. I Regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli Organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al Direttore e ai Funzionari Responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
4. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

#### **Art. 42**

#### **Diritti e doveri dei dipendenti**

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile

verso il Direttore, il Responsabile degli Uffici e dei Servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti, nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica. e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal Direttore e dagli Organi collegiali.
5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e all'emissione delle ordinanze di natura non contingibile e urgente.
6. Il Regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

### **Art. 43** **Pari opportunità**

Per garantire pari opportunità tra uomini e donne:

1. è riservato alle donne un terzo, arrotondato all'unità più vicina, dei posti di componente delle commissioni di concorso; nell'atto di nomina dei membri di dette commissioni di concorso viene specificato l'impedimento oggettivo che impedisce l'osservanza della norma;
2. è garantita la pari opportunità nelle commissioni consultive interne;
3. è agevolata la partecipazione del personale di sesso femminile ai corsi/seminari di formazione e aggiornamento anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia, in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze di cui detto sopra con quelle formative/professionali;
4. i regolamenti comunali di organizzazione e, in specie, quello previsto dall'art. 89 del Decreto Legislativo n. 267/2000, assicurano a tutti i dipendenti, prescindendo dal sesso, pari dignità di lavoro, di retribuzione, di avanzamento retributivo e di carriera, favorendo anche mediante una diversificata organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio fra responsabilità familiari e professionali;
5. è favorito il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze famigliari sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile del Servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune;
6. è garantita la possibilità, in presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani e minori e su richiesta del personale interessato, di definire in accordo con le organizzazioni sindacali forme di flessibilità orarie per periodi di tempo limitati;
7. è istituita sul sito web del Comune apposita sezione informativa sulla normativa e sulle iniziative in tema di pari opportunità.

## **CAPO II PERSONALE DIRETTIVO**

### **Art. 44**

#### **Direttore generale**

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta comunale, può nominare un Direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal Regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.
2. In tal caso il Direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

### **Art. 45**

#### **Compiti del Direttore generale**

1. Il Direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli Organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.
2. Il Direttore generale sovrintende alle gestioni dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i Responsabili di Servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può precedere alla sua revoca previa delibera della Giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.
4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di Direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario comunale.

### **Art. 46**

#### **Funzioni del Direttore generale**

1. Il Direttore generale predispose la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta comunale.
2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
  - a) predispose, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
  - b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
  - c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;
  - d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il Regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
  - e) autorizza le missioni, i congedi, i permessi dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi;
  - f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi;
  - g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
  - h) riesamina annualmente, sentiti i Responsabili dei Settori, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;

- i) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente.

#### **Art. 47**

#### **Responsabili degli Uffici e dei Servizi**

1. I Responsabili degli Uffici e dei Servizi sono individuati nell'atto che prevede le dotazioni organiche del Comune.
2. I Responsabili provvedono ad organizzare gli Uffici e i Servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore generale se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale.
3. Essi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

#### **Art. 48**

#### **Funzioni dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi**

1. Spetta ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi la direzione degli Uffici e dei Servizi secondo i criteri e le norme dettati dal presente Statuto e dai Regolamenti. Questi si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo spettano agli Organi di governo, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai Responsabili mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.
2. Spettano ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dal presente Statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli Organi di governo dell'Ente o non rientranti tra le funzioni del Segretario o del Direttore generale, di cui rispettivamente agli articoli 97 e 108 del Decreto Legislativo n. 267/2000.
3. Sono attribuiti ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi Organi, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dal presente 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;
  - g) 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;
  - h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

- i) gli atti ad essi attribuiti dal presente Statuto e dai Regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.
4. Le attribuzioni dei Responsabili degli Uffici e Servizi possono essere derogate soltanto espressamente e ad opera di specifiche disposizioni legislative.
  5. Le disposizioni che conferiscono ad organi diversi l'adozione di atti di gestione e di atti o provvedimenti amministrativi, si intendono nel senso che la relativa competenza spetta ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi, salvo quanto previsto dall'articolo 50, comma 3, e dall'articolo 54 del Decreto Legislativo n. 267/2000.
  6. I Responsabili degli Uffici e dei Servizi sono direttamente responsabili, in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa, della efficienza e dei risultati della gestione.
  7. Alla valutazione dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi si applicano i principi contenuti nel Decreto Legislativo n. 150/2009.

#### **Art. 49**

##### **Nucleo di Valutazione od Organismo indipendente di Valutazione**

1. È prevista l'istituzione del Nucleo di Valutazione od Organismo indipendente di Valutazione nominato con provvedimento del Sindaco.
2. Apposito Regolamento ne disciplina la composizione, il funzionamento e le funzioni ad esso attribuite.

#### **Art. 50**

##### **Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione**

1. Nel limite del cinque per cento, arrotondato all'unità superiore, della dotazione organica, il Sindaco, previa deliberazione della Giunta, può ricorrere alla stipulazione di contratti a tempo determinato, al di fuori della dotazione organica ed in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'Ente, per i funzionari dell'area direttiva o per le alte specializzazioni.
2. Il contratto di cui al comma 1. non può essere in ogni caso stipulato per una durata superiore a quella del mandato amministrativo.
3. Il Dirigente a contratto deve possedere i requisiti richiesti per l'accesso alla qualifica da ricoprire.
4. Per procedere alla scelta del personale di cui al presente articolo, deve essere approvato un avviso pubblico di selezione indicante:
  - a) la durata dell'incarico;
  - b) il corrispettivo attribuito;
  - d) i requisiti richiesti;
  - e) eventuali criteri di priorità nella scelta del candidato;
  - f) eventuali ulteriori notizie utili.

#### **Art. 50 Bis**

##### **Incarichi a contratto per copertura posti di Responsabili dei Servizi**

1. I posti in dotazione organica dei responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, possono essere ricoperti, anche tramite contratto a tempo determinato di diritto pubblico, ovvero, in via eccezionale e con deliberazione della Giunta, adeguatamente motivata, di diritto privato, secondo le modalità e nei limiti previsti dalle leggi e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

2. Il contratto di cui al comma 1 non può essere in ogni caso stipulato per una durata superiore a quella del mandato amministrativo.
3. Il Dirigente/Responsabile dei servizi o degli uffici, a contratto, deve possedere i requisiti richiesti per l'accesso alla qualifica da ricoprire.
4. Per procedere alla scelta del personale di cui al presente articolo, deve essere approvato un avviso pubblico di selezione indicante:
  - a) la durata dell'incarico;
  - b) il corrispettivo attribuito;
  - c) i requisiti richiesti;
  - d) eventuali criteri di priorità nella scelta del candidato;
  - e) eventuali ulteriori notizie utili.”

**Art. 51**  
**Collaborazioni esterne**

1. Il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

**Art. 52**  
**Ufficio di indirizzo e di controllo**

1. Il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi prevede la costituzione di Uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato, purché l'Ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui agli artt. 242 e seguenti del Decreto Legislativo n. 267/2000.

**CAPO III**  
**SEGRETARIO COMUNALE**

**Art. 53**  
**Segretario comunale**

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito Albo.
2. Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario comunale.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli Organi del Comune, ai singoli Consiglieri e agli Uffici.

**Art. 54**  
**Funzioni del Segretario comunale**

1. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.
2. Il Segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.
3. Il Segretario comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del Difensore Civico.
4. Egli presiede l'Ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
5. Il Segretario comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal Regolamento conferitagli dal Sindaco.

**Art. 55**  
**Vicesegretario**

1. In caso di assenza o impedimento per motivi di fatto o di diritto del titolare dell'ufficio, un funzionario direttivo, in possesso di diploma di laurea, richiesto per l'accesso alla carica di Segretario comunale, oltre alle attribuzioni specifiche previste dal mansionario per il posto ricoperto, può essere incaricato dalla Giunta comunale di funzioni "vicarie" od "ausiliarie" del Segretario comunale.
- 2.

**CAPO IV**  
**RESPONSABILITÀ**

**Art. 56**  
**Responsabilità verso il Comune**

1. Gli Amministratori, il Segretario, il Direttore, i Dipendenti comunali e ogni altro incaricato sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il Sindaco, il Segretario comunale, il Responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al Procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario comunale o ad un Responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

**Art. 57**  
**Responsabilità verso terzi**

1. Gli Amministratori, il Segretario, il Direttore e i Dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'Amministratore, dal Segretario, dal Direttore o dal Dipendente, si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'Amministratore, del Segretario, del Direttore o del Dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'Amministratore o il Dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

#### **Art. 58**

#### **Responsabilità dei contabili**

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

#### **Art. 59**

#### **Copertura assicurativa**

1. Il Comune provvede alla copertura assicurativa della responsabilità civile, amministrativa e contabile, compreso il patrocinio legale, a favore del Segretario comunale e dei Responsabili degli uffici e servizi, nonché di coloro che temporaneamente dovessero sostituirli.
2. Le risorse finanziarie destinate a tale finalità sono indicate nei bilanci, nel rispetto delle effettive capacità di spesa.
- 3.

### **CAPO V**

### **FINANZA E CONTABILITÀ**

#### **Art. 60**

#### **Ordinamento**

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal Regolamento.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

#### **Art. 61**

#### **Attività finanziaria del Comune**

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici,

trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

#### **Art. 62**

##### **Amministrazione dei beni comunali**

1. Il Responsabile del Settore finanziario, in base alle comunicazioni inviate da ogni Responsabile di Servizio dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi, annualmente ed è responsabile, dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente Statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta comunale.
3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

#### **Art. 63**

##### **Bilancio comunale**

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al Regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio comunale entro il termine stabilito dalla legge, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi. ,
4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del Responsabile del Servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

#### **Art. 64**

##### **Rendiconto della gestione**

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.

2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
3. La Giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del Revisore del conto.

#### **Art. 65**

##### **Attività contrattuale**

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta e alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del Responsabile del Servizio.
3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

#### **Art. 66**

##### **Organo di revisione economico-finanziaria**

1. La revisione economico-finanziaria è affidata ad un solo Revisore eletto dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei membri e scelto tra i soggetti e secondo i criteri stabiliti dall'art. 234, comma 2 del Decreto Legislativo n. 267/2000.
2. Il Revisore del conto, oltre i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità.
3. L'Organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
4. L'Organo di revisione collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
5. Nella relazione di cui al precedente comma l'Organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
6. L'Organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
7. L'Organo di revisione risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

#### **Art. 67**

##### **Tesoreria**

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
  - a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;

- b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro il primo giorno lavorativo successivo all'ordinativo di incasso;
  - c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
  - d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal Regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

**Art. 68**  
**Controllo di gestione**

- 1. Il Regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto al programmi ed ai costi sostenuti.
- 2. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:
  - a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
  - b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
  - c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
  - d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra proiettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

**TITOLO III**  
**SERVIZI**

**Art. 69**  
**Obiettivi dell'attività amministrativa**

- 1. Il Comune uniforma la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.
- 2. Gli Organi istituzionali del Comune e i Dipendenti responsabili dei Servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti di attuazione.
- 3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente Statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

**Art. 70**  
**Servizi pubblici comunali**

- 1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
- 2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

## **Art. 71**

### **Forme di gestione dei servizi pubblici**

1. Il Consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
  - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
  - b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
  - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
  - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata, a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
2. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.
3. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.
4. I poteri, a eccezione del referendum, che il presente Statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

## **Art. 72**

### **Aziende speciali**

1. Il Consiglio comunale può deliberare per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile, la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo Statuto nel rispetto normativo della rappresentanza di genere.
2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

## **Art. 73**

### **Struttura delle aziende speciali**

1. Lo Statuto delle aziende speciali ne disciplina, la struttura, il funzionamento, le attività ed i controlli, nel rispetto del dettato normativo della rappresentanza di genere.
2. Sono Organi delle aziende speciali il Consiglio di amministrazione, il Presidente, il Direttore e il Collegio di revisione.
3. Il Presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco, assicurando la rappresentanza di ciascun genere, fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa

- per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
4. Il Direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal R.D. 15 ottobre 1925, n. 2578 “Approvazione del testo unico della legge sull'assunzione diretta dei pubblici servizi da parte dei Comuni e delle Province”, in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.
  5. Il Consiglio comunale provvede alla nomina dell'Organo di revisione economico-finanziaria, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.
  6. Il Consiglio comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
  7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'Amministrazione approvate dal Consiglio comunale.

#### **Art. 74** **Istituzioni**

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale, Esse sono costituite dal Consiglio comunale per la gestione dei servizi sociali che necessitano di particolare autonomia gestionale ed il provvedimento consiliare di costituzione deve contenere il relativo Regolamento di disciplina e di organizzazione dell'attività dell'istituzione, 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. Sono Organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il Presidente e il Direttore.
3. Gli Organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco, assicurando la rappresentanza di ciascun genere, che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'Amministrazione.
4. Il Consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'Amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe, per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
5. Il Consiglio di Amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel Regolamento.
6. Il Regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

#### **Art. 75** **Società per azioni o a responsabilità limitata**

1. Il Consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali Enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.

3. L'atto costitutivo, lo Statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio comunale nel rispetto del dettato normativo della rappresentanza di genere e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di Amministrazione.
4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti, assicurando la rappresentanza di ciascun genere, tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
5. I Consiglieri comunali non possono essere nominati nei Consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
6. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.
7. Il Consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

#### **Art. 76**

#### **Coordinamento degli interventi a favore delle persone diversamente abili**

1. Al fine di conseguire, ai sensi dell'art. 40, primo comma, della legge 5 febbraio 1992 n. 104, il coordinamento degli interventi fatti dal Comune a favore delle persone diversamente abili, con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti nell'ambito comunale, il Responsabile dei Servizi Sociali di Ambito cura il coordinamento dei servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero esistenti sul territorio che operano a favore dei soggetti diversamente abili, anche per mezzo di appositi incontri periodici e di verifica.

## **PARTE II**

### **ORDINAMENTO FUNZIONALE**

#### **TITOLO I**

#### **ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE**

#### **Art. 77**

#### **Organizzazione sovracomunale**

1. Il Consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi, tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

#### **Art. 78**

#### **Principio di cooperazione**

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

#### **Art. 79**

#### **Convenzioni**

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

**Art. 80**  
**Consorzi**

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi, secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
2. A questo fine il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati all'albo pretorio con le modalità di legge.
4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dall'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

**Art. 81**  
**Accordi di programma**

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34, comma 4 del Decreto Legislativo n. 267/2000.
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

**TITOLO II**  
**PARTECIPAZIONE POPOLARE**

**CAPO I**  
**PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO**

**Art. 82**  
**Partecipazione popolare**

- 1) Il Comune di Recco promuove la partecipazione all'attività istituzionale dell'ente di cittadini, singoli o associati, comunitari, extracomunitari e apolidi regolarmente soggiornanti nel

territorio comunale, per favorire l'integrazione sociale e assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza dell'Amministrazione.

- 2) La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.
- 3) Il Consiglio comunale predispose 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. 83 Associazionismo**

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine, la Giunta comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello Statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.
4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente Statuto.
5. Le Associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.
6. Il Comune può promuovere e istituire la Consulta delle Associazioni.

### **Art. 84 Diritti delle Associazioni**

1. Ciascuna Associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative del dirigente nel settore in cui essa opera.
2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle Associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli Organi collegiali delle stesse. .
3. I pareri devono pervenire all'Ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a 7 giorni.

### **Art. 85 Contributi alle Associazioni**

1. Il Comune può erogare alle Associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle Associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le Associazioni pari opportunità.
4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le Associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.

5. Le Associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

**Art. 86**  
**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.
3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

**CAPO III**  
**MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE**

**Art. 87**  
**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 di tali consultazioni sono stabilite in apposito Regolamento.

**Art. 88**  
**Assemblea pubblica**

1. La consultazione della popolazione mediante assemblee pubbliche, ha per fine l'esame di proposte, problemi, iniziative relative alle diverse zone del Comune e che investono i diritti e gli interessi della popolazione nelle stesse insediate.

**Art. 89**  
**Referendum consultivi**

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.
3. I referendum non possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.
4. Soggetti promotori dei referendum possono essere:
  - a) il 10 per cento del corpo elettorale, mediante la raccolta di firme autenticate da un pubblico ufficiale.
  - b) il Consiglio comunale a maggioranza dei Consiglieri assegnati.

5. Il Consiglio comunale fissa nel Regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.
6. La validità del referendum è subordinata alla partecipazione della maggioranza degli aventi diritto al voto.
7. Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
8. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

**Art. 90**  
**Istanze**

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dall'interrogazione.

**Art. 91**  
**Petizioni**

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La raccolta di adesioni può avvenire, senza formalità di sorta, in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.
3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 10 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio comunale.
4. Se la petizione è sottoscritta da almeno il 10 % degli elettori l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.
5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.
6. Se la petizione è sottoscritta da almeno 20 % degli elettori, ciascun Consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del Consiglio comunale, da convocarsi entro 30 giorni.

**Art. 92**  
**Proposte**

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 20 % avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e del suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei Responsabili dei Servizi interessati, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'Organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio comunale entro 30 giorni dal ricevimento.
2. L'Organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

**Art. 93**  
**Accesso agli atti**

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione comunale, delle aziende autonome e speciali e dei gestori dei pubblici servizi.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative o regolamentari dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.
4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco del Comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito, entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa nonché esercitare i diritti previsti dall'art. 25 della L. n. 241/90.
5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge o di Regolamento che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
6. Il Regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

**Art. 94**  
**Diritto di informazione**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione avviene mediante la pubblicazione nell'Albo pretorio on-line del proprio sito informatico.
3. La pubblicazione nel sito è assicurata dal Settore Affari Generali.
4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
5. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante la pubblicazione nell'Albo pretorio on-line del proprio sito informatico.
6. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel Regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

**CAPO IV**  
**DIFENSORE CIVICO**

**Art. 95**  
**Nomina**

1. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio comunale a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri Comuni o non si sia aderito alla proposta della Regione Liguria.
2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'Amministrazione comunale che ne predispona apposito elenco previo controllo dei requisiti.
3. La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti.

4. Il Difensore Civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
5. Non può essere nominato Difensore Civico:
  - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere comunale;
  - b) i Parlamentari, i Consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra Comuni e delle comunità montane, i membri del Comitato Regionale di Controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;
  - c) i dipendenti del Comune, gli Amministratori e i Dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
  - d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'Amministrazione comunale;
  - e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con Amministratori del Comune, suoi Dipendenti od il Segretario comunale.

**Art. 96**  
**Decadenza e revoca**

1. Il Difensore Civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'Amministrazione comunale.
2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale.
3. Il Difensore Civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri.
4. In ipotesi di decadenza, revoca o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio comunale a provvedere.

**Art. 97**  
**Funzioni**

*(abrogato ai sensi dell'art. 2 della Legge 23 dicembre 2009, n. 191)*

**Art. 98**  
**Facoltà e prerogative**

*(abrogato ai sensi dell'art. 2 della Legge 23 dicembre 2009, n. 191)*

**Art. 99**  
**Relazione annuale**

1. Il Difensore Civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarli.
2. Il Difensore Civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.
3. La relazione deve essere affissa all'Albo Pretorio, trasmessa a tutti i Consiglieri comunali e discussa entro 30 giorni in Consiglio comunale.

4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il Difensore Civico può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco affinché siano discussi nel Consiglio comunale, che deve essere convocato entro 30 giorni.

**Art. 100**  
**Indennità di funzione**

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

**CAPO V**  
**PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

**Art. 101**  
**Diritto di intervento nei procedimenti**

1. Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento.
2. L'amministrazione provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale.
3. Nella comunicazione debbono essere indicati:
  - a) l'Amministrazione competente;
  - b) l'oggetto del procedimento promosso;
  - c) l'Ufficio e la persona Responsabile del procedimento;
  - d) la data entro la quale, secondo i termini previsti, deve concludersi il procedimento e i rimedi esperibili in caso d'inerzia dell'Amministrazione;
  - e) nei procedimenti ad iniziativa di parte, la data di presentazione della relativa istanza;
  - f) l'Ufficio in cui si può prendere visione degli atti.
4. 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 comma precedente mediante forme di pubblicità idonee di volta in volta stabilite dall'Amministrazione medesima.
5. L'omissione di taluna delle comunicazioni prescritte può essere fatta valere solo dal soggetto nel cui interesse la comunicazione è prevista.

**Art. 102**  
**Procedimenti ad istanza di parte**

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal Funzionario o dall'Amministratore che deve pronunciarsi in merito.
2. Il Funzionario o l'Amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal Regolamento.
3. Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal Regolamento.
4. Nel caso in cui l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti ed interessi legittimi di altri soggetti, il Funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta. Nei procedimenti ad istanza di parte il Responsabile del

- procedimento, prima della formale adozione di un provvedimento negativo, comunica tempestivamente agli istanti i motivi che ostano all'accoglimento della domanda. Entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della comunicazione, gli istanti hanno il diritto di presentare per iscritto le loro osservazioni, eventualmente corredate da documenti. La comunicazione di cui al primo periodo interrompe i termini per concludere il procedimento che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni o, in mancanza, dalla scadenza del termine di cui al secondo periodo. Dell'eventuale mancato accoglimento di tali osservazioni è data ragione nella motivazione del provvedimento finale
5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

#### **Art. 103**

##### **Procedimenti a impulso di ufficio**

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il Funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in Associazioni o Comitati, che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal Regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal Funzionario responsabile o dall'Amministratore che deve pronunciarsi in merito.
3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione nell'Albo pretorio on-line del proprio sito informatico .

#### **Art. 104**

##### **Determinazione del contenuto dell'atto**

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la Giunta comunale, su conforme parere del Responsabile del servizio interessato.
2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'Amministrazione.
3. A garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa, in tutti i casi in cui il Comune conclude accordi nelle ipotesi previste dall'art. 11, comma 1 della L. n. 241/1990, la stipulazione dell'accordo è preceduta da una determinazione dell'organo che sarebbe competente per l'adozione del provvedimento.

## **PARTE III FUNZIONE NORMATIVA**

### **Art. 105 Statuto**

1. Lo Statuto nell'ambito dei principi fissati dalla legge stabilisce le norme fondamentali dell'organizzazione dell'ente. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 20% dei cittadini aventi diritto al voto, per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare prevista dall'art. 93.
3. Lo Statuto e le sue modificazioni, entro quindici giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

### **Art. 106 Regolamenti**

1. Il Comune emana regolamenti:
  - a) nelle materie indicate dalla legge o dallo Statuto;
  - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. La potestà regolamentare nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. La Giunta, ciascun Consigliere, il 10% del cittadini aventi diritto al voto, possono proporre la formazione e la modifica di regolamenti.
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. I regolamenti, con la relativa delibera di adozione, saranno pubblicati in conformità alle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione. I regolamenti entrano in vigore il giorno successivo alla data dell'esecutività del provvedimento di adozione.  
I regolamenti possono essere comunque sottoposti anche ad altre forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

### **Art. 107 Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute**

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei Regolamenti ed eventuali disposizioni legislative, debbono essere apportati entro 120 giorni dall'entrata in vigore di dette disposizioni.

### **Art. 108 Ordinanze**

1. I Responsabili degli Uffici e dei Servizi emanano ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.

2. Il Segretario generale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.
3. I provvedimenti previsti al comma primo, devono essere pubblicati per quindici giorni consecutivi nell'Albo pretorio on-line del proprio sito informatico e devono essere conoscibili e accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarli.
4. Il Sindaco emana, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui all'art. 50, comma 5 e 54 del Decreto Legislativo n. 267/2000. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
5. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario.

#### **Art. 109**

#### **Norme transitorie e finali**

1. Il presente Statuto, espletati gli adempimenti di legge, entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo pretorio del Comune.
2. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi costituenti limiti inderogabili per l'autonomia normativa dei Comuni, abroga le norme statutarie con essi incompatibili.
3. Fino all'adozione dei regolamenti previsti nel presente testo statutario, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano essere compatibili con la Legge e lo Statuto.