

# COMUNE DI DIANO MARINA

## STATUTO

Adottato ai sensi dell'art. 4 della legge 8 giugno 1990, n. 142, dal Consiglio Comunale con deliberazioni n. 92 del 10 ottobre 1991 e n. 102 del 16 dicembre 1991. Modificato con deliberazione consiliare n. 43 del 23 settembre 1993.

Modificato con deliberazioni consiliari n. 19 e n. 20 del 28 maggio 2001 n. 23 del 10 giugno 2002, con deliberazione del Consiglio Comunale **n. 41 del 30 agosto 2007**, esecutive ai sensi di legge.

**(N.B. Le modifiche apportate sono evidenziate dalla scrittura in grassetto).**

### TITOLO I PRINCIPI FONDAMENTALI

#### ART. 1

Il Comune di Diano Marina è un Ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato; determina il proprio ordinamento nello Statuto, al quale devono conformarsi i regolamenti e l'attività amministrativa del Comune.

#### ART. 2 FINALITA'

1) L'azione del Comune è finalizzata alla salvaguardia ed alla promozione dei valori e degli interessi fondamentali della Comunità locale, nonché al suo armonico sviluppo sociale, culturale ed economico, nel rispetto delle sue vocazioni tradizionali fondate sull'attività agricola, marinara, turistica e commerciale e ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.

2) Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati garantendo la partecipazione dei cittadini, delle forze economiche e sindacali alla amministrazione.

3) Tutela il proprio patrimonio storico, culturale, naturale e ambientale, per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

#### ART. 3 PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

1) Per il perseguimento delle finalità di cui all'articolo precedente, il Comune assume la programmazione come metodo di intervento e definisce gli obiettivi della propria azione mediante programmi generali e programmi settoriali, coordinati con gli strumenti programmatori della Regione e della Provincia.

---

**ART. 4**  
**TERRITORIO - SEDE COMUNALE**

1) Il territorio del Comune si estende per Kmq. 6,57 confina con i Comuni di Imperia, Diano Castello, Diano S. Pietro e San Bartolomeo al Mare. Il territorio comprende le Frazioni di Diano Gorleri, Diano Serreta, Muratori e Diano Calderina.

2) La sede del Comune è situata nell'edificio di Piazza Martiri della Libertà, N. 1 nella quale si svolgono di norma le adunanze dei suoi Organi elettivi.

**ART. 5**  
**ALBO PRETORIO**

1) Le attività del Comune si svolgono nel rispetto del principio della più ampia pubblicità, in forme tali che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

2) Nella sede comunale è previsto un apposito spazio destinato ad "Albo Pretorio" per la pubblicazione degli atti, provvedimenti, avvisi e quant'altro sia soggetto a forma di pubblicità. L'affissione degli atti è assolta dall'Ufficio Messi.

3) Il Comune, nei casi, modi e forme stabilite dal regolamento porta a conoscenza della popolazione la propria attività mediante pubblicazione periodica.

**ART. 6**  
**STEMMA - GONFALONE - PATRONO**

1) Il Comune ha come segni distintivi un proprio stemma e un proprio gonfalone.

2) L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono consentiti previa autorizzazione del Comune.

3) Il Santo Patrono di Diano Marina è la "Beata Vergine del Carmelo" che si festeggia il giorno 16 luglio.

**TITOLO II**

**ART. 7**  
**ORGANI ELETTIVI DEL COMUNE**

1) Sono organi elettivi del Comune: il Consiglio Comunale e il Sindaco.

**ART. 8**  
**CONSIGLIO COMUNALE**

1) Il Consiglio Comunale rappresenta la collettività, determina l'indirizzo politico, sociale ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione; ha autonomia organizzativa e funzionale.

---

## **ART. 9 COMPETENZE E ATTRIBUZIONI**

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

## **ART. 10 SESSIONI E CONVOCAZIONI**

- 1) L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie. Il Consiglio può essere convocato anche in seduta d'urgenza quando le circostanze lo richiedono.
  - 2) Sono sessioni ordinarie quelle convocate per l'approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo.
  - 3) Il Consiglio Comunale è convocato e presieduto da un Presidente eletto tra i Consiglieri nella prima seduta del Consiglio Comunale ovvero quando lo richiedano un quinto dei consiglieri assegnati, o il Sindaco. In questo caso la seduta deve avvenire entro e non oltre 20 giorni dalla richiesta inserendo all'ordine del giorno solo le questioni richieste.**
  - 4) Le funzioni vicarie del Presidente del Consiglio Comunale sono esercitate dal Consigliere anziano ai sensi degli artt. 39 comma 1 e 40 comma 2 del T.U. D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.**
  - 5) L'avviso della convocazione è spedito ai singoli consiglieri nei termini e secondo le modalità stabilite dal Regolamento di attuazione.
  - 6) Il Consiglio Comunale si riunisce nella sede municipale, salvo diversa determinazione del Suo Presidente.**
  - 7) Il Consiglio si riunisce, altresì, ad iniziativa del Prefetto, nei casi previsti dalla legge e previa diffida.
  - 8) Le deliberazioni del Consiglio non sono valide se non è presente la metà dei Consiglieri assegnati, e se non sono adottate a maggioranza dei presenti, salvo che la legge od il Regolamento prescrivono una maggioranza speciale.
-

Il voto viene generalmente espresso in forma palese (per alzata di mano o per appello nominale), le sole deliberazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto e secondo le circostanze, anche in seduta privata.

9) Il Consiglio può essere convocato in seduta di seconda convocazione, qualora la prima sia andata deserta, e la seduta è valida se interviene almeno un terzo dei Consiglieri.

10) Il Consiglio approva a maggioranza assoluta dei componenti il proprio regolamento di attuazione.

## **ART. 11 VERBALIZZAZIONE**

1) Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni del Consiglio con il compito di redigere per estratto il processo verbale della seduta.

2) Il Segretario si può riservare di rendere pareri in merito ad emendamenti o quesiti avanzati nel corso delle sedute del Consiglio.

3) Il Consiglio può scegliere uno dei suoi membri a fare le funzioni di Segretario unicamente però allo scopo di deliberare sopra un determinato oggetto, del quale il Segretario è parte interessata e con l'obbligo di farne espressa menzione nel verbale, specificandone i motivi.

4) Il processo verbale indica i punti principali della discussione e il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta ed il nome degli eventuali astenuti.

5) Ogni Consigliere ha diritto che nel verbale si faccia constare dei motivi del suo voto.

6) Se vengono utilizzati strumenti di registrazione, il processo verbale integrale rimarrà nella forma di nastro sigillato e controfirmato dal Presidente e dal Segretario e custodito in apposita nastroteca.

7) Il Regolamento stabilisce le modalità di approvazione del processo verbale e di inserimento in esso delle rettificazioni eventualmente richieste dai Consiglieri.

## **ART. 12 COMMISSIONI**

1) Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.

2) Il Regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione.

3) Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

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

---

**ART. 13**  
**ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI**

- 1) Compito delle Commissioni permanenti, temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.
- 2) Il Regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle sue funzioni.

**ART. 14**  
**CONSIGLIERI**

- 1) La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
  - 2) Annullato.
  - 3) Le dimissioni dalla carica di consigliere sono rassegnate al Sindaco, che deve includerle nell'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio da tenersi entro 60 giorni dalla data della presentazione. Le dimissioni sono efficaci dalla loro presentazione e sono irrevocabili.
  - 4) I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni e mozioni nei modi e forma previste dal regolamento.
  - 5) Gli organi elettivi nell'esercizio delle proprie competenze possono attribuire ai consiglieri comunali mansioni e compiti ove questo sia ritenuto opportuno e favorisca il buon andamento dell'azione amministrativa senza che ciò comporti trasferimento della competenza stessa e legittimazione di provvedimenti.
  - 6) I Consiglieri Comunali tutelano i diritti e gli interessi legittimi della Comunità partecipando assiduamente alle attività degli organi collegiali.**
  - 7) Oltre che per le cause previste dalla legge, i Consiglieri decadono dalla carica a seguito di mancato intervento, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive del Consiglio Comunale.**
  - 8) La proposta di decadenza è formulata d'ufficio dal Presidente del Consiglio, a seguito dell'avvenuto accertamento della terza assenza consecutiva non giustificata, che provvede con propria comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della Legge 07/08/1990, n. 241, a comunicare al Consigliere interessato l'avvio del procedimento amministrativo, assegnandogli un termine di venti giorni per la presentazione di cause giustificative.**
  - 9) Il Consiglio Comunale, nella prima seduta successiva alla scadenza del termine assegnato, in mancanza di giustificazioni, o nel caso che le stesse non siano riconosciute valide, pronuncia la decadenza del Consigliere dalla carica, con votazione palese, a maggioranza dei Consiglieri assegnati.**
-

**10) La procedura di decadenza dalla carica di componente di commissione di nomina Consiliare è la stessa di quella di decadenza dalla carica di Consigliere Comunale.**

#### **ART. 15 CAPI GRUPPO**

1) Il Regolamento disciplina la costituzione dei gruppi consiliari, la modalità di convocazione dei capigruppo, nonché l'istituzione della conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

#### **ART. 16 GIUNTA COMUNALE**

1) La Giunta Municipale collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali per l'esercizio delle funzioni conferite dalle leggi e da regolamenti statali e regionali, dal presente Statuto, nonché dai Regolamenti Comunali.

#### **ART. 17 ELEZIONI PREROGATIVE E SURROGAZIONI**

1) I componenti della Giunta Municipale sono nominati dal Sindaco immediatamente dopo la sua elezione. Tra questi il Sindaco nomina pure il Vice Sindaco.

Della nomina degli Assessori e del Vice Sindaco sarà data comunicazione al Consiglio Comunale, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo, nella prima riunione utile che avrà luogo non oltre venti giorni dalla elezione.

La proposta degli indirizzi generali di governo sarà oggetto di discussione e di approvazione in apposito documento.

2) Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità all'Ufficio di Assessore, la posizione giuridica, lo status, la decadenza e la revoca sono disciplinati dalla legge.

3) La Giunta Comunale rimane in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio Comunale e del nuovo Sindaco.

4) La Giunta Comunale decade e si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco.

La Giunta decaduta rimane in carica sino alla elezione del nuovo Sindaco sotto la presidenza del Vice Sindaco.

#### **ART. 18 COMPOSIZIONE**

**1) La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e di n. 6 Assessori.**

2) Gli Assessori possono essere nominati in tutto o in parte, fuori dal Consiglio Comunale, tra i cittadini in possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi per la nomina a Consigliere Comunale.

#### **ART. 19**

---

## **FUNZIONAMENTO**

- 1) L'attività della Giunta Municipale è collegiale fermo restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli assessori previste dalla normativa vigente.
- 2) La Giunta Municipale delibera con l'intervento di almeno metà dei suoi componenti (compreso il Sindaco) ed a maggioranza assoluta dei voti, resi in forma palese.
- 3) Le sedute della Giunta Municipale non sono pubbliche salvo diversa decisione della Giunta Municipale stessa.
- 4) Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta Municipale, redige i verbali dell'adunanza che sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario stesso.

### **ART. 20 ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA**

- 1) La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
- 2) Compie tutti gli atti di amministrazione che per legge e/o Statuto non sono riservati al Consiglio Comunale, o che non rientrano nelle competenze del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario o dei Funzionari dirigenti.
- 3) Collabora con il Sindaco per l'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, nei cui confronti, svolge attività propositive e di impulso.
- 4) Annualmente riferisce al Consiglio sulle proprie attività.

### **ART. 21 SINDACO**

- 1) Il Sindaco è l'organo responsabile della Amministrazione del Comune. Esso rappresenta l'Ente, convoca e presiede la Giunta, sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi ed all'esecuzione degli atti.**
- 2) Il Sindaco o chi ne fa le veci esercita le funzioni di ufficiale di Governo nei casi previsti dalla legge.
- 3) Nel rispetto delle proprie competenze e con la collaborazione della Giunta Comunale, attua gli indirizzi generali di governo approvati dal Consiglio Comunale.

### **ART. 22 COMPETENZE**

- 1) Il Sindaco, in qualità di Capo dell'Amministrazione Comunale:
    - a) convoca e presiede la Giunta Comunale;**
    - b) assicura l'unità di indirizzo della Giunta Comunale promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori;
    - c) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici comunali;
-

- d) indice i referendum comunali;
  - e) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune e ne riferisce al Consiglio;
  - f) ha la rappresentanza in giudizio del Comune e della Giunta, promuove davanti all'autorità giudiziaria i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie;
  - g) provvede all'osservanza dei regolamenti;
  - h) può sospendere i dipendenti del Comune, riferendone alla Giunta, nella sua prima adunanza;
  - i) stipula i contratti deliberati dal Consiglio Comunale o dalla Giunta Municipale nonché gli accordi di cui all'art. 11 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, e promuove e conclude gli accordi di programma di cui all'art. 27 della Legge 8 giugno 1990, n. 142;
  - l) adotta le ordinanze sindacali;
  - m) presiede le gare di appalto qualora l'Ente non disponga di personale a ciò abilitato;
- 1 bis) Il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.  
Le nomine e le designazioni devono essere fatte entro 45 giorni dall'insediamento o entro i termini di decadenza del precedente incarico, pena la surrogazione del Co.Re.Co.
- 1 ter) Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna nel rispetto delle modalità e dei criteri stabiliti dall'art. 51 della legge 142/1990, nonché nel presente Statuto e nei Regolamenti Comunali.
- 2) Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, adempie ai compiti affidatigli dalla legge, in particolare dall'art. 38 della Legge 8 giugno 1990, n. 142.
- 3) Il Sindaco adempie alle altre disposizioni conferitegli dal presente Statuto e dalle leggi.

## **ART. 23 POTERI DI DELEGA DEL SINDACO**

- 1) Il Sindaco ha facoltà di assegnare con suo provvedimento ad ogni Assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie con delega a firmare gli atti relativi alle competenze attribuite.
  - 2) Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni ad ogni Assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.
  - 3) Le delegazioni e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.
-

4) Il Sindaco può altresì affidare ai singoli Consiglieri Comunali deleghe in determinate materie.

5) Nell'esercizio delle funzioni delegate gli Assessori ed i Consiglieri Comunali sono responsabili verso il Sindaco. Rimane fermo il potere di sostituzione o surroga nel caso in cui il Sindaco ritenga di dover provvedere, previa motivazione, alla riassunzione delle responsabilità.

### **TITOLO III ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE**

#### **ART. 24 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. 25 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. 26 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 e 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. 27 CONSORZI**

1) Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.

2) La convenzione, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.

---

3) Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

4) Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

## **ART. 28 UNIONE DI COMUNI**

1) In attuazione dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni costituisce, nelle forme e con le finalità previsti dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività, in previsione di futura fusione.

## **ART. 29 ACCORDI DI PROGRAMMA**

1) Il Comune, per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.

2) L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed in particolare:

a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;

b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolamentazioni dei rapporti far gli enti coinvolti;

c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3) Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intenti del Consiglio Comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

## **TITOLO IV ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

### **CAPO I**

## **ART. 30 PARTECIPAZIONE**

1) Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

---

- 2) Il Comune favorisce la formazione di organismi a base associativa, a titolo di volontariato, con il compito di concorrere alla gestione dei servizi comunali, quali: impianti sportivi, culturali, ricreativi e turistici.
- 3) Gli utenti dei predetti servizi possono costituirsi in comitati di gestione, secondo le norme del regolamento che ne definisce le funzioni, gli organi rappresentativi ed i mezzi.
- 4) I comitati di gestione riferiscono annualmente della loro attività, con, una relazione che è inviata al Consiglio Comunale.
- 5) L'Amministrazione comunale deve garantire in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi e organismi.
- 6) Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
- 7) I cittadini e i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
- 8) L'Amministrazione può attivare forme di consultazione per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

## **CAPO II INIZIATIVE POPOLARI**

### **ART. 31 ASSEMBLEE E RIUNIONI**

- 1) Il diritto di promuovere riunioni e assemblee in piena libertà ed autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a norma della Costituzione, per libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, culturali, sociali, sportive e ricreative.
- 2) L'Amministrazione comunale ne facilita l'esercizio, mettendo a disposizione di tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a carattere democratico ogni altra struttura e spazio idoneo.

### **ART. 32 ISTANZE**

- 1) I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono informazioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.
- 2) Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere termini e forme idonee di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

### **ART. 33 PROPOSTE**

---

- 1) L'iniziativa popolare per la formazione dei regolamenti comunali e dei provvedimenti amministrativi di interesse generale, si esercita mediante la presentazione al Consiglio Comunale di proposte redatte, rispettivamente, in articoli o in uno schema di deliberazione.
- 2) La proposta deve essere sottoscritta da almeno cento cittadini elettori.
- 3) Il Sindaco trasmette la proposta, all'organo competente, entro i trenta giorni successivi corredata del parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario Comunale, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro sessanta giorni dalla presentazione della proposta.
- 4) Il Consiglio è tenuto a prendere in esame la proposta di iniziativa entro novanta giorni dalla presentazione della proposta.
- 5) Ove il Consiglio non vi provveda entro il termine di novanta giorni la proposta è iscritta di diritto all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale.
- 6) Tra l'Amministrazione comunale e i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa privata.

#### **ART. 34 REFERENDUM CONSULTIVI**

- 1) La popolazione del Comune può esprimere il proprio orientamento su questioni relative a materie di competenza comunale tramite referendum consultivi.
  - 2) Possono essere sottoposte a referendum le questioni che presentino i seguenti requisiti:
    - a) riguardino materie di esclusiva competenza locale;
    - b) abbiano una portata estesa al territorio comunale;
    - c) riguardino uno specifico atto, intervento o comportamento che il Comune possa, nella sua discrezionalità, adottare o non adottare, restando esclusi referendum relativi ad atti, interventi o comportamenti illegittimi;
    - d) siano formulati con chiarezza e precisione, nella forma di un'alternativa di fronte alla quale il cittadino si possa esprimere, in modo significativo con un sì o con un no.
  - 3) Il referendum non può avere per oggetto atti di pianificazione, di programmazione e di organizzazione, nonché tributi locali e tariffe.
  - 4) Il referendum può essere promosso dalla Giunta o da almeno un terzo dei Consiglieri Comunali. In tal caso è deliberato dal Consiglio Comunale.
  - 5) Può essere altresì promosso per iniziativa popolare, quando ne facciano richiesta almeno il 20% degli elettori del Comune;
  - 6) Il referendum è indetto dal Sindaco. Non può svolgersi in coincidenza con altre operazioni di voto.
  - 7) Il regolamento della partecipazione disciplina modalità e procedure del referendum, in attuazione dei principi stabiliti dal presente Statuto, assicurando in
-

ogni caso che siano fatti salvi i caratteri di personalità, uguaglianza, libertà e segretezza del voto, nonché di piena informazione degli elettori.

### **ART. 35 DIRITTO DI ACCESSO**

1) Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.

2) Sono sottratti al diritto d'accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.

3) Il regolamento, oltre a enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

### **ART. 36 DIRITTO DI INFORMAZIONE**

1) Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.

2) L'Ente deve, di norma, avvalersi oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo Pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

3) La Giunta Municipale adotta i provvedimenti organizzativi interni idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

4) Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione dei cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 Legge 7 agosto 1990, n.241.

### **CAPO III DIFENSORE CIVICO**

#### **ART. 37 ISTITUZIONE E ATTRIBUZIONI**

1) E' istituito nel Comune l'ufficio del difensore civico che svolge il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione Comunale, segnalando abusi, disfunzioni, carenze e ritardi dell'azione amministrativa del Comune e di aziende speciali e istituzioni da esso dipendenti.

2) Il difensore civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.

3) Apposito regolamento stabilirà i requisiti necessari per ricoprire tale ufficio nonché le modalità per l'elezione dello stesso.

---

4) Il difensore civico interviene presso l'Amministrazione Comunale, assunta ogni utile informazione, per segnalare abusi, disfunzioni, carenze e ritardi dell'Amministrazione stessa nei confronti dei cittadini, affinché vi si ponga rimedio.

5) Alla segnalazione e alle eventuali richieste del difensore civico, l'Amministrazione Comunale fornisce, tramite gli organi o uffici competenti, motivata risposta entro trenta giorni dalla ricezione delle stesse. A sua volta, il difensore civico che sia intervenuto su richiesta o indicazione di soggetto interessato, riferisce per iscritto a quest'ultimo circa gli esiti del suo intervento.

6) Il difensore civico invia al Consiglio Comunale, entro il 31 marzo di ogni anno, una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente.

## **TITOLO V ORGANI BUROCRATICI, UFFICI E SERVIZI**

### **CAPO I SEGRETARIO COMUNALE**

#### **ART. 38 PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI DI GESTIONE**

1) Il Segretario Comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina lo stato giuridico, ruolo e funzioni, è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli Uffici e dei servizi.

2) Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà d'iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che riferisce alla Giunta.

#### **ART. 39 FUNZIONI**

1) Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, svolge i seguenti compiti:

- a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei capi uffici e ne coordina l'attività;
  - b) cura l'attuazione dei provvedimenti adottati dal Consiglio, dalla Giunta e dal Sindaco, disponendo l'esecuzione sollecita e conforme degli atti e delle deliberazioni da parte del responsabile del settore o servizio competente;
  - c) vigila sull'istruttoria delle deliberazioni e provvede, insieme al funzionario preposto, ai relativi atti esecutivi;
-

- d) partecipa alle riunioni del Consiglio e della Giunta esprimendo il suo parere in merito alla legittimità di proposte, procedure e questioni sollevate durante tali riunioni. Assicura la redazione dei verbali delle adunanze, secondo le norme stabilite dal regolamento;
- e) assiste agli organi di governo del Comune nell'esercizio delle funzioni di loro competenza, anche svolgendo un ruolo di consulenza propositiva;
- f) roga i contratti del Comune;
- g) esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti.

## **ART. 40 VICESEGRETARIO**

- 1) Al fine di coadiuvare il Segretario Comunale nell'esercizio delle funzioni attribuitegli dalla legge e dal presente Statuto viene prevista la figura del Vice-Segretario.
- 2) Egli, oltre alle funzioni di collaboratore e di ausilio all'attività del Segretario, può sostituirlo, a discrezione del Sindaco, in caso di assenza, impedimento e vacanza nei modi e nei termini previsti dalla legge e dal regolamento di organizzazione.
- 3) Il regolamento di organizzazione disciplina le attribuzioni, le responsabilità e le modalità di copertura del posto nel rispetto del principio del possesso dei requisiti previsti per l'accesso alla carriera del Segretario Comunale.

## **CAPO II UFFICI E PERSONALE**

### **ART. 41 PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI**

- 1) L'Amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
  - a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;
  - b) analisi ed individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.
- 2) L'ordinamento strutturale del Comune si articola in unità organizzative, di diversa entità e complessità in funzione dei compiti assegnati, finalizzati allo svolgimento di servizi funzionali, strumentali e di supporto.
- 3) L'ordinamento degli Uffici e la pianta organica sono disciplinati da apposito regolamento.

## **CAPO III**

---

**ART. 42**  
**I SERVIZI LOCALI**

1) L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti nelle seguenti forme:

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione od una azienda;
- b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche o di opportunità sociale;
- c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- d) a mezzo di istituzione per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di società per azioni, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati.

Nella deliberazione di assunzione diretta di un servizio, già affidato in appalto od in concessione, dovranno indicarsi le notizie di cui all'art.3 del D.P.R. 1/X/1986, N.902.

2) Il Comune approva il piano generale dei servizi pubblici svolti dal Comune. Il piano deve indicare: l'oggetto, le dimensioni e le caratteristiche dei servizi, la forma di gestione scelta previa valutazione comparativa per il suo esercizio, le dotazioni patrimoniali e di personale, le finalità che si intendono perseguire attraverso la gestione dei singoli servizi, ed il piano finanziario di investimento e gestione.

3) L'assunzione di un nuovo servizio da parte del Comune deve essere corredata da un piano tecnico-finanziario che contenga idonee motivazioni circa la forma di gestione prescelta anche con riferimento all'ambito territoriale e ai servizi gestiti dal Comune.

4) Il piano dei servizi costituisce un allegato della relazione previsionale e programmatica.

5) La valutazione comparativa deve tener conto di tutte le forme di gestione ivi comprese quelle di associazione mediante convenzione, unione di Comuni e Consorzio, anche previo accordo di programma.

6) In sede di prima applicazione il Comune effettua una ricognizione dei propri servizi, al fine di valutare se le forme di gestione in atto, anche in riferimento

all'ambito territoriale, siano le più idonee alla realizzazione dei principi contenuti nella legge e nello Statuto.

7) A seguito delle risultanze derivanti dall'atto di ricognizione, il Comune assume le necessarie iniziative volte alla scelta delle forme ottimali di gestione le cui modalità di esercizio debbono rendere effettivi i principi di informazione a tutela dei cittadini utenti.

**ART. 43**  
**NOMINA - REVOCA DEGLI AMMINISTRATORI E PRESIDENTE**  
**DELLE AZIENDE ED ISTITUZIONI**

---

1) La deliberazione del Consiglio Comunale, che autorizza la costituzione o la partecipazione del Comune ad Enti, Associazioni, Fondazioni, Istituzioni, Consorzi, Aziende e Società regola le finalità l'organizzazione ed il funzionamento degli Enti, provvedendo ad assicurare che la loro attività si svolga conformemente agli indirizzi fissati e secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità di gestione.

**2) Gli Amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Sindaco ai sensi dell'art. 22, comma 1 bis, del presente Statuto.**

3) Il documento proposto, è sottoscritto da almeno 1/5 dei Consiglieri assegnati.

4) Il Presidente è designato dal Consiglio di Amministrazione nel suo seno. Egli ha la rappresentanza dell'Istituzione e cura i rapporti dell'Ente con gli organi comunali.

5) Il Direttore è nominato dalla Giunta Municipale, che lo sceglie:

- a) tra i dirigenti della qualifica apicale;
- b) mediante concorso pubblico;
- c) mediante conferimento di incarico di diritto privato.

Il restante personale è tratto, di norma, dall'organico comunale.

6) Il funzionamento e le attribuzioni degli organi dell'Istituzione e le competenze del Direttore sono stabiliti dal Regolamento Comunale che disciplina, altresì l'organizzazione interna dell'Ente, le modalità con le quali il Comune esercita i suoi poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo, verifica i risultati della gestione, determina le tariffe dei servizi, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

7) Il presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata dal Sindaco, o di 1/5 dei Consiglieri assegnati, dal Consiglio Comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

8) L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dal proprio statuto e dai regolamenti, quelli delle istituzioni sono disciplinate dal presente Statuto e da regolamenti comunali.

9) Spetta al Comune conferire il capitale in dotazione, determinare le finalità e gli indirizzi, approvare gli atti fondamentali, verificare i risultati della gestione, provvedere alla copertura degli eventuali costi sociali.

#### **ART. 43 BIS NOMINA E REVOCA DEGLI AMMINISTRATORI DELLE SOCIETA' PARTECIPATE DAL COMUNE**

**1) Gli Amministratori delle società partecipate dal Comune, di designazione comunale, vengono nominati dal Sindaco ai sensi dell'art. 50, comma 8, D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.**

**2) I Consiglieri e gli Assessori Comunali possono essere nominati, quali rappresentanti del Comune, negli organi di amministrazione delle società a partecipazione comunale.**

---

3) Il Comune, nella persona del Sindaco o di un Assessore o di un Consigliere o di un dirigente appositamente delegato, partecipa all'assemblea degli azionisti della società. Il Sindaco o il suo delegato, al fine di garantire il necessario controllo sui livelli di efficacia della società e le possibili compatibilità tra interessi della collettività ed interessi della società, definisce, insieme ai rappresentanti del comune negli organi di amministrazione della società, gli obiettivi strategico-politici.

4) La nomina di cui al comma 2 produce gli effetti esimenti dell'art. 67 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

## **TITOLO VI ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILITA'**

### **ART. 44 AUTONOMIA FINANZIARIA**

1) L'ordinamento finanziario del Comune è riservato alla legge dello Stato.

2) Nell'ambito della autonomia finanziaria, riconosciuta dalla legge, il Comune determina l'entità, le tariffe ed i criteri circa la compartecipazione degli utenti alla copertura dei costi dei servizi attuati.

3) Qualora alla realizzazione di opere, interventi ed attività possano derivare utilità particolari e differenziate a singoli, gruppi o categorie predeterminabili, potranno

essere previste forme di contribuzione in rapporto al grado di utilità diretta conseguita ed in relazione alla capacità contributiva degli utenti.

4) In via eccezionale è possibile ricorrere alle contribuzioni volontarie una tantum o periodiche corrisposte dai cittadini a favore del Comune per favorire la realizzazione di opere, interventi o l'istituzione o gestione di servizi richiesti dalla comunità.

5) Il Regolamento sulla partecipazione disciplinerà tali forme di consultazione nel rispetto del principio di vincolabilità della dichiarazione di contribuzione resa dai cittadini.

6) Con deliberazione dell'organo competente viene determinata la misura minima delle risorse da reperire attraverso contribuzioni volontarie perché si faccia luogo alla realizzazione delle opere o interventi ed alla istituzione e gestione dei servizi.

### **ART.45 CONTROLLO DI GESTIONE**

1) Nel rispetto dei principi dell'ordinamento finanziario e contabile, per permettere il controllo economico sulla gestione e il controllo sull'efficacia dell'azione del Comune, il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili saranno redatti in modo da consentire una lettura per programmi, progetti, servizi ed obiettivi.

---

2) Nel Regolamento di contabilità dovranno essere previste metodologie di analisi e valutazione, indicatori e parametri nonché scritture contabili che consentano oltre il controllo sull'equilibrio finanziario della gestione del bilancio, la valutazione dei costi economici dei servizi, l'uso ottimale del patrimonio e delle risorse umane, la verifica dei risultati raggiunti rispetto a quelli progettati con l'analisi della causa, degli scostamenti e le misure per eliminarli.

3) Sulla base dei criteri e delle metodologie individuate nel Regolamento di contabilità i funzionari responsabili dei servizi dovranno periodicamente riferire circa l'andamento dei servizi e delle attività a cui sono preposti con riferimento all'efficacia ed economicità degli stessi.

4) Il Consiglio Comunale conosce dell'andamento della gestione finanziaria ed economica del Comune anche attraverso la richiesta di relazioni informative e propositive della Giunta, al Collegio dei Revisori dei Conti, al Segretario ed ai funzionari responsabili dei servizi sugli aspetti gestionali delle attività e dei singoli atti fondamentali con particolare riguardo all'organizzazione e gestione dei servizi e allo stato di attuazione dei programmi.

#### **ART. 46**

#### **AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI**

1) Il Ragioniere Capo cura la tenuta di un esatto inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune, il cui riepilogo è allegato al bilancio di previsione e al conto consuntivo.

2) I beni patrimoniali comunali devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dal Consiglio Comunale.

3) Le somme provenienti dall'alienazione dei beni, da lasciti, donazioni, riscossione di crediti o, comunque, da cespiti da investire nel patrimonio, devono essere impiegati nell'estinzione di passività onerose o nel miglioramento del patrimonio.

#### **ART. 47**

#### **REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA**

1) Il Regolamento di contabilità disciplinerà la nomina, l'organizzazione e le modalità di funzionamento dell'Ufficio del Revisore dei Conti, individuando le funzioni di verifica, di impulso, di proposta e di garanzia. Saranno altresì previsti i sistemi ed i meccanismi tesi ad assicurare idonee forme di collegamento e cooperazione tra gli organi politici e burocratici del Comune ed il Collegio dei Revisori.

2) Saranno disciplinate nel Regolamento le cause di ineleggibilità ed incompatibilità all'Ufficio di Revisore, in modo da assicurare i principi di imparzialità ed indipendenza, e verranno altresì previste le modalità di revoca e di decadenza, estendendo al Revisore, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai Sindaci, revisori della società per azioni.

3) Il Collegio dei Revisori 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 ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze

---

della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.

4) Per l'esercizio delle sue funzioni il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.

5) Nella relazione di cui al comma 3 il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

6) Il Revisore risponde alla verità delle sue attestazioni. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale.

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

### **ART. 48 REGOLAMENTI**

1) I regolamenti disciplinano la struttura del Comune e l'esercizio dell'azione amministrativa.

Oltre ai regolamenti previsti specificamente dalle leggi, sono obbligatori per il Comune:

- il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale, delle Commissioni consiliari e dei Capi Gruppo;
- il regolamento organico del personale, degli uffici e dei servizi;
- il regolamento sulle partecipazioni, consultazioni referendarie e Difensore Civico;
- il regolamento di contabilità e del Collegio dei Revisori dei Conti;
- il regolamento per la disciplina dei contratti;
- il regolamento per l'amministrazione del patrimonio comunale.

2) I regolamenti previsti dal presente Statuto sono deliberati dal Consiglio Comunale entro un anno dalla entrata in vigore dello Statuto ad eccezione di quello di contabilità e dei contratti (ai sensi art. 59 - comma 1 - L.142/90).

3) Fino all'entrata in vigore dei regolamenti previsti, continueranno ad applicarsi le norme di quelli vigenti alla data di entrata in vigore del presente Statuto, in quanto con esso compatibili.

### **ART. 49 REVISIONE DELLO STATUTO**

1) L'iniziativa della revisione spetta ad ogni singolo Consigliere ed alla Giunta Comunale.

2) Delle iniziative di revisione è data dal Sindaco comunicazione ai Consiglieri almeno trenta giorni prima della seduta al cui ordine del giorno sono iscritte.

3) Le norme di revisione del presente Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati; qualora non venga raggiunta tale maggioranza, la votazione dovrà essere ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le proposte di revisione si considerano approvate se otterranno per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

---

4) La revisione dello Statuto può essere deliberata quando sia trascorso almeno un anno dalla sua entrata in vigore o dalla sua ultima modifica. Le iniziative di revisione non approvate dal Consiglio non possono essere riproposte prima che sia trascorso almeno un anno dal rigetto.

5) La proposta di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla proposta di deliberazione del nuovo Statuto.

#### **ART. 50**

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

1) Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente Organo Regionale, è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per il suo inserimento nella raccolta ufficiale degli Statuti.

2) Lo Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.