

COMUNE DI DEIVA MARINA

STATUTO

Delibera n. 42 del 28.6.2002

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 Autonomia statutaria

1. Il Comune di Deiva Marina è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
3. Il Comune rappresenta la comunità di Deiva Marina nei rapporti con lo Stato, con la Regione Liguria, con la Provincia della Spezia e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della comunità internazionale.

Articolo 2 Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Deiva Marina ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.
3. In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:
 - a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;
 - b) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale;
 - c) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
 - d) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
 - e) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;
 - f) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;
 - g) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, in particolare nei settori del turismo, dell'artigianato e dell'agricoltura, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.
4. Il Comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali e internazionali, alla riduzione dell'inquinamento e di ogni negativo impatto sull'ambiente, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le esigenze delle persone di oggi e delle generazioni future. Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda altresì la coesistenza delle diverse specie viventi e delle biodiversità.

Articolo 3

Territorio e sede comunale

1. La circoscrizione del Comune è costituita, oltre al Capoluogo, dalle frazioni di Piazza e Mezzema.
2. Il territorio del Comune si estende per kmq.14,16 e confina con i Comuni di Framura, Carro, Castiglione Chiavarese e Moneglia.
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel centro abitato di Deiva Marina in Corso Italia n.85.
4. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.
5. All'interno del territorio del Comune di Deiva Marina non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari o scorie radioattive.
6. La modifica della denominazione delle frazioni e nuclei abitati o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

Articolo 4

Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Comune di Deiva Marina.
2. Il Comune ha come segno distintivo lo stemma descritto dal Decreto del Presidente della Repubblica in data 24 aprile 1997.
3. Nelle cerimonie, nelle altre pubbliche ricorrenze e ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone riprodotto lo stemma comunale, come descritto nel suddetto Decreto del Presidente della Repubblica in data 24 aprile 1997.
4. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto dove sussista un pubblico interesse.

Articolo 5

Programmazione e cooperazione

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, culturali e sportive operanti sul suo territorio.
2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la Comunità Montana della Riviera Spezzina, con la Provincia della Spezia e con la Regione Liguria.

TITOLO II

ORDINAMENTO STRUTTURALE

Articolo 6

Organi

1. Sono organi di governo del Comune: il Sindaco, la Giunta comunale ed il Consiglio comunale, e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.
2. 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.
3. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.
4. Il Consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.

Articolo 7

Deliberazioni degli organi collegiali

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di più persone o sulla valutazione dell'azione da queste svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i Responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.
3. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Sindaco, di norma il più giovane di età.
4. I verbali delle sedute degli organi collegiali sono firmati dal Sindaco e dal Segretario.

Articolo 8

Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio sono regolati dalla legge.
3. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
4. Il Consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.
5. Il Consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
6. Il Consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Articolo 9

Sessioni e convocazione

1. L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengano iscritte le proposte di deliberazione concernenti l'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso di eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
5. Il Consiglio in prima convocazione, delibera con la presenza della maggioranza dei componenti in carica ed a maggioranza dei voti espressi, salvo i casi nei quali sia prevista una maggioranza qualificata; in seconda convocazione può validamente deliberare con la presenza del Sindaco, o Vicesindaco, ed almeno quattro Consiglieri.
6. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da

consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; il ricevimento dell'avviso deve risultare da documento comprovante l'avvenuta consegna dello stesso. Nello stesso avviso possono essere indicati due giorni o due orari nello stesso giorno per la prima e la seconda convocazione.

7. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattare 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. Qualora il Consiglio decida all'unanimità dei presenti l'aggiunta di argomenti all'o.d.g. della seduta in corso, le deliberazioni così approvate diverranno efficaci solo a seguito di assenso scritto sottoscritto da tutti i Consiglieri assenti alla seduta in questione.
8. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per l'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 due giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno 24 ore 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.
11. La prima convocazione del Consiglio comunale subito dopo le elezioni per il relativo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
12. Nella prima seduta del Consiglio comunale:
 - prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, il Consiglio deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare l'ineleggibilità di essi quando sussista alcuna delle relative cause,
 - il Sindaco presta il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana,
 - il Sindaco comunica i nominativi dei componenti della Giunta comunale.
13. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.
14. Il Consiglio comunale, sia nella prima che nelle successive sedute, è presieduto dal Sindaco, che provvede anche alla sua convocazione.
15. 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.

Articolo 10

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 120 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.
2. Ciascun Consigliere comunale ha pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo integrazioni, adeguamenti e modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, con le modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. Entro il 30 settembre di ogni anno, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
4. Al termine del mandato, il Sindaco sottopone all'approvazione del Consiglio il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.

Articolo 11

Commissioni

1. Il Consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio.

2. Dette commissioni sono composte solo da Consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

3. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni saranno disciplinati nel regolamento consiliare.

4. Le deliberazioni che istituiscono le commissioni dovranno essere adottate a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

Articolo 12

Consiglieri

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione 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 nell'elezione a tale carica ha ottenuto il maggiore numero di preferenze, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.
3. I Consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. A tale riguardo, il Sindaco provvede con comunicazione scritta ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicare l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere cause giustificative delle assenze, nonché fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20 decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto il termine indicato, il Consiglio esamina e delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

Articolo 13

Diritti e doveri dei Consiglieri

1. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio, inoltre hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo sono disciplinate dal regolamento del Consiglio comunale.
3. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabiliti dal regolamento, hanno diritto di conoscere gli atti e i documenti redatti o utilizzati ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificamente stabiliti dalla legge. Inoltre essi hanno diritto di ottenere dal Sindaco un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della Conferenza dei capigruppo, di cui al successivo articolo 14 del presente statuto.
4. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

Articolo 14

Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al Sindaco ed al Segretario comunale unitamente all'indicazione del nominativo del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i

relativi capigruppo, uno per ciascuna lista, nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

2. I Consiglieri possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti, purché tali gruppi risultino composti da almeno tre membri

3. E' istituita presso il Comune di Deiva Marina la Conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere agli obiettivi generali indicati dall'art. 13, comma 3, del presente statuto. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni della Conferenza dei capigruppo sono contenuti nel regolamento del Consiglio comunale.

4. I gruppi consiliari hanno diritto di riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, su richiesta, dal Sindaco.

Articolo 15

Sindaco

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti, nonché alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario comunale, al Direttore, se nominato, e ai Responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali.

3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento di detti servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.

6. 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 auto organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Articolo 16

Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, anche in giudizio, e può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri. E' l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:

- a) dirige e coordina l'attività politica ed amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
- b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio comunale;
- c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art.8 del Decreto Legislativo n.267/2000 e dal successivo art.34;
- d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
- e) sottoscrive le ordinanze per l'applicazione delle leggi e dei regolamenti ove tale potere non compete per legge ai responsabili dei servizi e degli uffici;

- f) nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- g) conferisce e revoca al Segretario comunale, se lo ritiene opportuno, le funzioni di Direttore generale nel caso in cui non sia stipulata una convenzione con altri comuni per la nomina del Direttore;
- h) nomina i Responsabili delle posizioni organizzative, attribuisce gli eventuali incarichi dirigenziali e di collaborazione esterna in base ad esigenze effettive e verificabili.

Articolo 17

Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza, acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società di capitali, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio comunale.
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario comunale o del Direttore, se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Articolo 18

Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
 - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri, ossia almeno tre;
 - b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
 - c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
 - d) riceve le interrogazioni, interpellanze e mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

Articolo 19

Vicesindaco

1. Il Vicesindaco nominato tale dal Sindaco, è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.
2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge.

Articolo 20

Mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano contemporaneamente dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
3. La mozione di sfiducia, da depositarsi presso la Segreteria comunale, deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, ed è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.

4. Nel caso di inosservanza, da parte del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce, dell'obbligo di convocazione del Consiglio comunale al fine di discutere, con priorità su qualsiasi argomento già all'ordine del giorno, la mozione di sfiducia, non oltre trenta giorni dalla sua presentazione, il Segretario comunale lo segnala al Prefetto.
5. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art.52 del D.Lgs.n.267/2000 ed alla nomina di un commissario ai sensi dell'art.141 del medesimo Decreto. Il Segretario comunale informa il Prefetto per gli adempimenti di competenza.

Articolo 21

Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio. Trascorso tale termine il Consiglio Comunale viene sciolto con contestuale nomina di un Commissario.
2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una Commissione di tre persone eletta dal Consiglio comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
3. La procedura per la verifica dell'impedimento è attivata dal Vicesindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.
4. La Commissione, nel termine di 30 giorni dalla nomina, relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
5. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione entro dieci giorni dalla presentazione, di norma in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione su specifica richiesta della Commissione.

Articolo 22

Composizione della Giunta comunale

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di Assessori non inferiore a due e non superiore a quattro, di cui uno è investito della carica di Vicesindaco.
2. L'Assessore investito della carica di Vicesindaco deve essere scelto tra i Consiglieri, gli altri Assessori possono essere scelti fra i cittadini non facenti parte del Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
3. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

Articolo 23

Nomina della Giunta comunale

1. Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituirli entro 15 giorni, così come gli Assessori dimissionari.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.

Articolo 24

Funzionamento della Giunta comunale

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
3. Le sedute sono valide con l'intervento di almeno due componenti, quando gli Assessori non siano più di tre, e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Articolo 25

Competenze della Giunta comunale

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie tutti gli atti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e dei programmi definiti con atti di indirizzo dal Consiglio 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, competenze di questi ultimi individuate dall'art.107 del Decreto Legislativo n.267/2000..
2. La Giunta opera attraverso deliberazioni collegiali, 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) riferisce annualmente al Consiglio comunale sulla sua attività;
 - b) predispone e presenta al Consiglio, unitamente agli allegati ed alla relazione del revisore, schema di bilancio annuale di previsione, relazione previsionale e programmatica e schema di bilancio pluriennale
 - c) adotta i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio, compreso quello relativo al fondo incentivante previsto dalla normativa sui lavori pubblici;
 - d) determina ed aggiorna le tariffe, i tributi e le relative aliquote;
 - e) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
 - f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi e le selezioni su proposta del responsabile del servizio interessato, quando non predeterminati nei regolamenti di cui alla lettera c);
 - g) dispone per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti ed associazioni, sulla base dell'apposito regolamento comunale previsto dall'art. 12 della legge 07.08.1990 n. 241, restando ai responsabili la concessione ove predeterminato nel P.R.O. il beneficiario o predefiniti i relativi criteri;
 - h) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
 - i) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;
 - j) affida gli incarichi di studio e/o progettazione a tecnici esterni ed approva i relativi progetti ed eventuali varianti degli stessi non rientranti per legge nella competenza di altri soggetti;
 - k) stabilisce direttive relativamente ad attività gestionali affidate ai responsabili di uffici e servizi;
 - l) 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;
 - m) ripartisce tra i responsabili di posizione organizzativa il fondo per le prestazioni straordinarie;
 - n) approva il piano di assegnazione delle risorse e di determinazione degli obiettivi - P.R.O.-, proposto dal direttore, se nominato.

4. L'elenco del precedente comma non è esaustivo delle competenze attribuite alla Giunta da leggi, contratti collettivi e regolamenti, esso inoltre è modificabile ed integrabile con la deliberazione annuale di approvazione del P.R.O.

TITOLO III ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

Articolo 26

Partecipazione popolare

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'Ente al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa.
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 predispone ed approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previsti dal presente titolo.

CAPO II ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

Articolo 27

Associazionismo

1. Il Comune riconosce e promuove forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine la Giunta comunale, a istanza dei soggetti interessati, predispone un registro delle 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 ed istituire la consulta delle associazioni.

Articolo 28

Diritti delle associazioni

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per i tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione comunale e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'Ente 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 entro i termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a venti giorni.

Articolo 29

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 ed inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione saranno stabilite in apposito regolamento.
5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o in natura dall'Ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

Articolo 30

Volontariato

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare nelle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela e la valorizzazione 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, effettuate in collaborazione con il Comune, abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

CAPO III

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Articolo 31

Consultazioni

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

Articolo 32

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 trenta giorni dalla data di arrivo al protocollo, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai capigruppo consiliari.
4. L'organo competente deve pronunciarsi in merito entro trenta giorni.
5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicato mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune.
6. Se la petizione è sottoscritta da almeno 100 persone, ciascun consigliere può richiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione in una seduta del

Consiglio comunale da convocarsi entro venti giorni e da svolgersi non oltre i trenta.

Articolo 33

Proposte

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 100 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 il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei Responsabili dei servizi interessati, sentito il Segretario comunale, trasmette la proposta, unitamente ai pareri, all'organo competente ed ai capigruppo consiliari entro venti 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 all'Albo Pretorio del Comune e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

Articolo 34

Referendum

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 25% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
 - a) statuto comunale;
 - b) regolamento del Consiglio comunale;
 - c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
 - d) bilanci preventivi e rendiconti di gestione.
3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.
5. Il Consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
6. Il Consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
7. Non si procede agli adempimenti di cui al comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.
8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali assegnati.
9. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

Articolo 35

Accesso agli atti

1. Gli atti emessi dall'Amministrazione comunale e dai soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici possono essere consultati, a seguito di apposita richiesta scritta motivata,

dagli interessati, eccetto quei documenti la cui conoscenza non può essere resa pubblica per la tutela della riservatezza di terzi.

2. Apposito regolamento comunale stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio del diritto previsto nel presente articolo ed i casi di documenti sottratti all'accesso.

Articolo 36

Albo pretorio

1. La pubblicazione degli atti dell'Amministrazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nel Palazzo comunale, destinato ad "Albo Pretorio".
2. La durata di tale pubblicazione, salvo specifiche disposizioni, è di giorni quindici consecutivi, che si contano dal giorno successivo a quello di pubblicazione.
3. Gli atti aventi destinatario determinato di norma devono essere notificati all'interessato, salvo il caso previsto dal terzo comma dell'art.46.

Articolo 37

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'istanza deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dall'arrivo al protocollo della richiesta.

CAPO IV DIFENSORE CIVICO

Articolo 38

Nomina

1. Il difensore civico può essere nominato dal Consiglio comunale a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri oppure il Consiglio può approvare apposita convenzione per sceglierlo unitamente ad altri Comuni o per usufruire del Difensore Civico Regionale. Nella prima ipotesi, ed anche nella seconda se la convenzione non definirà diversamente, si applicano le prescrizioni poste con i successivi commi del presente articolo e con i successivi articoli dal 39 al 43.
2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'Amministrazione comunale che predisporre 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 giurisprudenza, scienze politiche, 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 trovi in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
 - b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri di consorzi fra comuni, e delle Comunità montane, i ministri di culto, i membri di partiti politici;
 - c) i dipendenti del Comune, gli Amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti ed 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 con Amministratori o dipendenti del Comune o con il segretario comunale.

Articolo 39

Decadenza

1. Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne impedirebbe 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 assegnati.
4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, il Consiglio comunale dovrà provvedere entro sessanta giorni.

Articolo 40

Funzioni

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e gli uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini, italiani e stranieri.
2. Il difensore civico deve intervenire su richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o il regolamento.
3. Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e per dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.
4. Il difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano garantiti i medesimi diritti.
5. Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio in Deiva Marina almeno una volta al mese.
6. Il difensore civico esercita il controllo eventuale sulle deliberazioni comunali di cui all'art.127 del Decreto Legislativo n.267/2000 secondo le modalità previste dall'articolo stesso.

Articolo 41

Facoltà e prerogative

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione comunale, unitamente ai servizi ed alle attrezzature necessari allo svolgimento del suo incarico.
2. Il difensore civico, nell'esercizio del suo mandato, può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'Amministrazione comunale e dei concessionari dei pubblici servizi.
3. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e può richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa esserli opposto il segreto d'ufficio.
4. Il difensore civico riferisce entro trenta giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.
5. Il difensore civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.
6. E' facoltà del difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività dell'Amministrazione, di presenziare senza diritto di voto o d'intervento alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine può richiedere all'Ente di essere informato di tali riunioni.

Articolo 42
Relazione annuale

1. Il difensore civico presenta ogni anno entro il mese di febbraio la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi, le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarli.
2. Il difensore civico, nella relazione di cui al comma precedente, 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 ai capigruppo consiliari e discussa in Consiglio comunale entro il mese di giugno.
4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al sindaco affinché siano discussi in Consiglio comunale, che deve essere convocato entro 30 giorni dall'arrivo al protocollo della segnalazione.

Articolo 43
Indennità di funzione

1. Al difensore civico è corrisposta una indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal consiglio comunale.

CAPO V
PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Articolo 44
Diritto di intervento nei procedimenti

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenirevi, tranne che nei casi espressamente esclusi dalla legge o dal regolamento.
2. L'Amministrazione comunale deve comunicare all'interessato l'avvio del procedimento, il nome del relativo responsabile ed il termine per la conclusione dello stesso.

Articolo 45
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 responsabile del procedimento.
2. Il responsabile deve sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.
3. Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento.
4. Nel caso l'atto o il provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti, il responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
5. Tali soggetti possono inviare all'Amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti nei termini e con le modalità previsti dal regolamento.
6. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al quarto comma, è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art.36 dello Statuto.

Articolo 46

Procedimenti ad impulso d'ufficio

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio, il responsabile del procedimento deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti o di interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine previsto dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine richiedere di esser sentiti personalmente dal responsabile del procedimento.
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 ai sensi dell'art. 36 dello Statuto.

Articolo 47

Diritti del contribuente

1. Vista la legge 27 luglio 2000 n.212 inerente lo Statuto dei diritti del contribuente ed il Decreto Legislativo 26 gennaio 2001 n.32 recante le conseguenti disposizioni correttive di leggi tributarie vigenti, i procedimenti tributari dell'Ente devono essere conformi alle normative richiamate ed a tale fine ogni atto che disponga sulla organizzazione, sulle funzioni e sui procedimenti tributari deve essere pubblicato tempestivamente all'Albo Pretorio del Comune.
2. Il responsabile dell'Area Finanziaria deve garantire che il contribuente abbia l'effettiva conoscenza degli atti a lui destinati e possa esercitare il diritto di interpello, nonché improntare l'attività di tutto l'ufficio tributi ai principi posti dalla normativa sopra richiamata, ed in particolare a quelli relativi a semplificazione, collaborazione e buona fede e tutela dell'integrità patrimoniale.

TITOLO III

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Articolo 48

Obiettivi dell'attività amministrativa

1. Il Comune informa la propria attività ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza e 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 attuativi.
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.

Articolo 49

Servizi pubblici comunali

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni e di servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

Articolo 50

Forme di gestione dei servizi pubblici

1. Il Consiglio comunale può deliberare l'istituzione e la gestione di servizi pubblici locali in economia oppure mediante affidamento diretto a istituzioni, aziende speciali, anche

- consortili o società di capitali costituite o partecipate dagli enti locali, regolate dal codice civile.
2. Il Comune può procedere all'affidamento diretto dei servizi culturali e del tempo libero anche ad associazioni e fondazioni da esso costituite o partecipate.
 3. I rapporti tra gli enti locali ed i soggetti erogatori dei servizi sono sempre regolati da contratti di servizio.
 4. Le modalità di gestione ed affidamento dei servizi pubblici locali sono stabilite dalla normativa di settore e dal D.Lgs.n.267/2000.
 5. 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.
 6. 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 istituzioni, delle aziende speciali e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

Articolo 51 **Aziende speciali**

1. Il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali dotate di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale, in conformità alle prescrizioni poste dall'art.114 del T.U.EE.LL, e ne approva lo statuto.
2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
3. Organi delle aziende speciali sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.
4. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal sindaco 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.
 1. Il direttore è assunto per pubblico concorso.
 2. Lo statuto dell'azienda speciale deve prevedere un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica della gestione.
 3. Il Consiglio comunale conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
 4. Il Consiglio comunale approva altresì il piano-programma, comprendente un contratto di servizio che disciplini i rapporti tra ente locale ed azienda speciale, i bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale, il conto consuntivo ed il bilancio di esercizio.
 5. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o comportamenti difformi rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio comunale.
 6. Il Comune approva le tariffe dei servizi pubblici in misura tale da assicurare l'equilibrio economico-finanziario dell'investimento e della connessa gestione ed applica quali criteri per il calcolo della tariffa quelli individuati dal primo comma dell'art.117 del T.U.EE.LL..
 7. La tariffa costituisce il corrispettivo dei servizi pubblici; essa è determinata e adeguata ogni anno dai soggetti proprietari, attraverso contratti di programma di durata poliennale, nel rispetto del disciplinare e dello statuto conseguenti ai modelli organizzativi prescelti.
 8. Qualora i servizi siano gestiti da soggetti diversi dall'ente pubblico per effetto di particolari convenzioni e concessioni dell'ente o per effetto del modello organizzativo di società mista, la tariffa è riscossa dal soggetto che gestisce i servizi pubblici.

Articolo 52

Istituzioni

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune per l'esercizio di servizi sociali privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.
3. Gli amministratori dell'istituzione sono nominati dal Sindaco, che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per comportamenti difformi rispetto agli indirizzi e 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 dei servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle istituzioni ed esercita la vigilanza sul loro operato.
5. Le istituzioni informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
6. 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 in apposito regolamento comunale.
7. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini e degli utenti alla gestione ed al controllo dell'istituzione.
8. Il Comune conferisce il capitale di dotazione; determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza; verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
9. Il collegio dei revisori dei conti dell'ente locale esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.

Articolo 53

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. L'atto costitutivo, lo statuto e l'acquisto o la cessione di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
3. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
4. Il Sindaco o suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.
5. Il Consiglio comunale provvederà a verificare annualmente, con modalità da definire nel Regolamento del Consiglio comunale, l'andamento delle società per azioni o a responsabilità limitata ed a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

Articolo 54

Amministratori delle società a partecipazione comunale

Esimente alle cause di ineleggibilità o incompatibilità

1. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 67 T.U.EE.LL., ed al fine di assicurare efficaci forme di raccordo con le politiche di programmazione economica dell'Ente, possono essere conferiti al

Sindaco, agli Assessori ovvero ai Consiglieri comunali incarichi di amministrazione (anche con poteri di rappresentanza) in società partecipate dal Comune di Deiva Marina che, in base allo statuto societario, perseguano obiettivi di sostegno allo sviluppo economico e civile della comunità locale.

Articolo 55

Convenzioni

1. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, può deliberare apposite convenzioni da stipularsi con Amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati ai sensi dell'art.30 del T.U.EE.LL..
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

Articolo 56

ConSORZI

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio associato di funzioni, secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili, come previsto dall'art.31 del T.U.EE.LL..
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 con le modalità di cui all'art. 36 del presente statuto.
4. Il Sindaco o suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio, con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

Articolo 57

Unioni di comuni

1. Il Comune può costituire unioni di comuni ai sensi dell'art.32 del T.U.EE.LL e con le modalità nello stesso definite.

Articolo 58

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 e delle altre Amministrazioni interessate, viene definito con le procedure individuate dall'art.34 del T.U.EE.LL.
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 IV

UFFICI E PERSONALE

CAPO I UFFICI

Articolo 59

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 obiettivi e programmi;
 - b) l'analisi e la 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 fra gli uffici.

Articolo 60

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, alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore generale, se nominato, ed ai Responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, di 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 sono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Articolo 61

Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici ed, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa.
2. Il regolamento si uniforma al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica e di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire, in piena autonomia, obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e verificarne il conseguimento; al direttore, ove nominato, ed ai responsabili di posizione organizzativa spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo i principi di professionalità e di responsabilità.
3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative od uffici, che sono aggregate secondo criteri di omogeneità in strutture progressivamente più ampie, dette servizi, di norma inseriti in aree organizzative. Per particolari funzioni è possibile 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.

Articolo 62

Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie 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, se nominato, 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.

CAPO II

PERSONALE DIRETTIVO

Articolo 63

Direttore generale

1. Il Sindaco può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica dell'ente 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 15mila abitanti.
2. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere tra l'altro alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.
3. Il Sindaco, ove non risulti stipulata la convenzione di cui al primo comma ed in ogni altro caso in cui il direttore generale non sia stato nominato, può conferire le relative funzioni al segretario comunale.

Articolo 64

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 alla gestione dell'Ente secondo livelli ottimali di efficacia e di 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 procedere alla sua revoca, previa deliberazione della Giunta comunale, nel caso in cui il direttore generale non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando agisca in contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché quando assuma decisioni o comportamenti ritenuti dalla Giunta gravemente inopportuni.

Articolo 65

Funzioni del direttore generale

1. Il direttore generale predispose la proposta del piano degli obiettivi gestionali ed assegnazione delle risorse, in conformità con l'ordinamento contabile, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

2. Egli, in particolare, esercita le seguenti funzioni:
 - a) predisporre, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, il piano di assegnazione delle risorse e degli obiettivi, nonché 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) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
 - f) verifica annualmente, sentiti i responsabili di posizione organizzativa, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
 - g) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente.

Articolo 66

Responsabili titolari di posizione organizzativa

1. I responsabili degli uffici e dei servizi ai quali sia assegnata una posizione organizzativa, e conseguentemente assumano la responsabilità di un'area, stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa, secondo le prescrizioni del regolamento.
2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono tutte le funzioni previste dal regolamento e secondo le modalità nello stesso indicate.
3. I responsabili titolari di posizione organizzativa possono delegare funzioni loro assegnate a personale ad essi sottoposto, pur rimanendo interamente responsabili, verso l'Amministrazione e verso i terzi, del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
4. Il Sindaco può assegnare, in conformità alla legge, ai titolari di posizione organizzativa ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

Articolo 67

Incarichi dirigenziali di alta specializzazione

1. La Giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica dell'ente l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato salvo che non lo consentano apposite norme di legge.
3. Il Sindaco, in relazione a specifiche esigenze organizzative, può assegnare nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato od incaricato con contratto di lavoro autonomo.

Articolo 68

Collaborazioni esterne

1. Il regolamento 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, ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Articolo 69

Ufficio di indirizzo e di controllo

1. Il regolamento può prevedere 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 a tempo determinato, purché l'Ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 45 del decreto legislativo 30.12.1992 n.504.

CAPO III

IL SEGRETARIO COMUNALE

Articolo 70

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 apposite convenzioni con altri Comuni per la gestione associata dell'ufficio del segretario comunale.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva ed integrativa.
4. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del comune, ai singoli Consiglieri ed agli uffici.

Articolo 71

Funzioni del Segretario comunale

1. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive assieme 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 da assoggettare al controllo eventuale del difensore civico.
4. Egli riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori e 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, autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto, dal regolamento o conferitagli dal Sindaco.

Articolo 72

Vicesegretario comunale

1. La dotazione organica del personale può prevedere un Vicesegretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'Ente.

2. Il Vicesegretario comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento.

CAPO IV RESPONSABILITA'

Articolo 73

Responsabilità verso il Comune

1. Gli amministratori e dipendenti comunali sono tenuti a risarcire il Comune per i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio commessi con dolo o colpa grave.
2. Il Sindaco, il Segretario comunale, il Responsabile di posizione organizzativa ed il Revisore dei conti, 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 a un Responsabile di posizione organizzativa, la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

Articolo 74

Responsabilità verso terzi

1. Gli Amministratori, il Segretario, il Direttore, ove nominato, ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi o 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 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, il segretario, il direttore od il dipendente siano tenuti per legge.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti o da operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili in solido il presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto o all'operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Articolo 75

Responsabilità di 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 di denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

CAPO V FINANZA E CONTABILITA'

Articolo 76

Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, al 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.

Articolo 77

Attività finanziaria del Comune

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali e trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire servizi pubblici comunali indispensabili le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità o 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, imposte tasse e tariffe.
4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo il principio di progressività stabilito dalla Costituzione ed applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Articolo 78

Amministrazione dei beni comunali

1. L'inventario dei beni comunali e patrimoniali dell'ente deve essere annualmente aggiornato.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali 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.

Articolo 79

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 economica del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio comunale nel rispetto dei principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, integrità, 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 ed interventi.
4. Il regolamento di contabilità individua le modalità per assicurare ai cittadini ed agli organismi di partecipazione la conoscenza dei contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale e dei suoi allegati.
5. 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.
6. Lo schema di bilancio annuale e pluriennale e la relazione previsionale e programmatica devono essere approvati dalla Giunta comunale entro il venticinquesimo giorno antecedente il termine posto per l'approvazione da parte del Consiglio comunale.
7. Qualora la Giunta non provveda nei tempi fissati dal comma precedente, il segretario

comunale, decorsi inutilmente quindici giorni dalla scadenza di cui sopra, invita il revisore del conto a proporre, entro i quindici giorni successivi, una terna di nomi tra i quali il Sindaco dovrà scegliere, entro ulteriori quindici giorni, il commissario che dovrà provvedere a predisporre i documenti di cui al precedente comma tre, in sostituzione della Giunta comunale, come previsto dal comma 3 dell'art.1 del D.L.n.13/2002 convertito in Legge n.75/2002.

8. La nomina di detto commissario deve essere comunicata dal Sindaco al Prefetto entro cinque giorni.
9. Nei casi in cui il termine per l'approvazione del bilancio venisse prorogato per legge o per decreto, se il procedimento sopra descritto avesse avuto inizio si interrompe e resta privo di effetti, conseguentemente la Giunta comunale è rimessa nei termini e può procedere all'approvazione nei tempi indicati al comma sei.
10. Il bilancio dovrà comunque essere approvato dal Consiglio comunale entro quarantacinque giorni dalla scadenza posta per legge o per decreto.

Articolo 80

Rendiconto della gestione

1. I fatti gestionali sono dimostrati nel rendiconto redatto a norma di legge e di regolamento.
2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
3. La Giunta comunale allega al rendiconto un relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto al programma ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del revisore dei conti

Articolo 81

Determinazione a contrattare

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori e forniture di beni e di servizi, alle vendite ed agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate ed alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposito provvedimento amministrativo, assunto a norma di legge e di regolamento, che deve indicare: il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali.

Articolo 82

Revisore dei conti

1. Il Consiglio comunale elegge il revisore dei conti in osservanza delle disposizioni di legge e del regolamento.
2. Il Revisore 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 influiscano negativamente sull'espletamento del mandato.
3. Il revisore collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo mediante 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.
4. Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza produttività ed economicità della gestione
5. Il revisore ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente ne riferisce immediatamente al Consiglio
6. Il revisore risponde della verità delle attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
7. Al revisore dei conti possono essere affidate ulteriori funzioni relative alla sua partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili di posizione organizzativa, al

controllo di gestione, nonché all'espressione di pareri preventivi su proposte di atti e procedimenti oggetto della sua funzione di controllo ed indirizzo.

Articolo 83

Tesoreria

1. Il servizio di tesoreria è affidato ad un istituto di credito secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento di contabilità.
2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

Articolo 84

Controllo economico della gestione

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati ad eseguire operazioni di controllo economico finanziario, per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati al bilancio e agli obiettivi fissati dalla Giunta comunale e dal Consiglio.
2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, è rimesso all'Assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottare sentito il revisore dei conti.

TITOLO VI

DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 85

Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali

1. Il Comune può esercitare l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali, osservando le norme emanate a tal fine dalla Regione.
2. L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Articolo 86

Delega di funzioni alla Comunità montana

1. Il Consiglio comunale può delegare alla Comunità Montana, di cui fa parte, l'esercizio di funzioni del Comune.
2. Il Comune, nel caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

Articolo 87

Pubblicità dello Statuto

1. Questo Statuto, oltre ad essere pubblicato a norma di legge, deve essere ampiamente divulgato nell'ambito della cittadinanza.
2. Esso entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio dell'ente.