

# COMUNE DI LERICI

## STATUTO

Approvato con delibera consiglio comunale n. 36 del 5.7..2001  
Modificato con delibera consiglio comunale n. 46 del 10.8.2001

### TITOLO I PRINCIPI GENERALI

#### CAPO I IL COMUNE

##### *Art. 1*

##### *Autonomia statutaria*

1. Il Comune di Lerici rappresenta la propria comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso economico, sociale e culturale.
2. Il Comune di Lerici è ente autonomo nel rispetto della Costituzione e nell'ambito dei principi espressamente enunciati dalle Leggi dello Stato e delle norme del presente Statuto.
3. Il Comune svolge funzioni politiche, normative, amministrative ed organizzative. Esercita le funzioni proprie e quelle conferite dallo Stato e da altri enti pubblici, nei limiti della autonomia impositiva e finanziaria e dei trasferimenti relativi le funzioni conferite.

##### *Art. 2*

##### *Principi fondamentali*

1. Il Comune garantisce il rispetto dei diritti fondamentali di ogni persona presente sul proprio territorio, orientando alla realizzazione di detta finalità la propria attività, senza discriminazione alcuna.
2. Il Comune fa propri i principi contenuti nella dichiarazione universale dei diritti dell'uomo e dei popoli e nei patti internazionali sui diritti civili e politici e sui diritti economici, sociali e culturali, nonché nella carta europea delle libertà locali.
3. In conformità ai principi fondamentali della Carta Costituzionale promuove la cultura di pace, cooperazione, solidarietà e tolleranza tra i popoli e le comunità.
4. Il Comune assume fra i principi che regolano l'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa quello di sussidiarietà, mediante i regolamenti e l'attività dell'organizzazione.
5. Il Comune dispone la più ampia semplificazione procedimentale e documentale dell'attività degli organi elettivi e dell'organizzazione di gestione consentita, nell'ambito della propria autonomia, dalla legislazione vigente.

##### *Art. 3*

##### *Territorio*

1. Il territorio del Comune delimitato a norma di legge è suddiviso nelle seguenti frazioni: Lerici Capoluogo, La Serra, Muggiano, Pozzuolo, Pugliola, San Terenzo, Senato, Tellaro.
2. La sede del Comune è istituita nel Capoluogo, piazza Bacigalupi n. 9.

3. Le riunioni degli organi del Comune si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

#### *Art. 4*

##### *Stemma e gonfalone*

1. Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma, riconosciuti a norma di legge e si fregia del titolo di Città, attribuito con Decreto del Presidente della Repubblica n. 1937 del 19/05/1986.
2. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista l'interesse pubblico.

#### *Art. 5*

##### *Finalità*

Il Comune di Lerici:

- tutela e garantisce i diritti e i valori della persona e ne difende la dignità e la libertà;
- riconosce pari opportunità tra i sessi; promuove la presenza di entrambi i sessi fra i componenti delle commissioni consiliari permanenti e degli altri organi collegiali di governo, negli indirizzi per le nomine e designazioni da parte del Sindaco dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti, nonché nelle nomine, espressamente riservate dalla Legge al Consiglio, dei propri rappresentanti; promuove la presenza di entrambi i sessi nella nomina dei componenti della Giunta e dei rappresentanti del Comune attribuiti alla sua competenza; l'attuazione di detto principio è demandata ad apposito regolamento;
- concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute ed allo studio;
- riconosce la famiglia luogo di educazione e formazione, attrice e destinataria di solidarietà;
- garantisce un adeguato servizio di assistenza sociale, con particolare riguardo per le categorie di cittadini più deboli, anche coinvolgendo le aggregazioni di volontariato;
- garantisce nel modo più completo la partecipazione dei cittadini, singoli ed associati, alle scelte politiche ed amministrative della comunità;
- promuove forme di partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti;
- favorisce la valorizzazione delle attività produttive promovendo lo sviluppo della iniziativa privata anche nelle forme associative e cooperativistiche;
- tutela e valorizza la propria vocazione turistica; riconosce l'ambiente marino e collinare quale risorsa per lo sviluppo della propria comunità;
- non consente, all'interno del proprio territorio, lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari o scorie radioattive;
- combatte ogni forma di inquinamento per la salvaguardia dell'ambiente in funzione di una sempre più confortevole qualità della vita;
- favorisce la conservazione e la valorizzazione del patrimonio culturale anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizione;
- tutela e valorizza le risorse ambientali e naturali nell'interesse della collettività;
- favorisce le attività e le iniziative culturali, ricreative e sportive.

## *Art. 6*

### *Pubblicità delle spese elettorali*

1. La dichiarazione preventiva delle spese per la campagna elettorale dei candidati e delle liste dovrà essere presentata presso la segreteria generale del Comune unitamente alla presentazione della lista.
2. Il relativo rendiconto dovrà essere presentato entro trenta giorni dalla data di proclamazione degli eletti.
3. Il Sindaco informa il Consiglio Comunale degli eventuali inadempimenti.

## **CAPO II**

### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

## *Art. 7*

### *Promozione della partecipazione popolare*

1. Il Comune, al fine di valorizzare e di promuovere la partecipazione popolare all'amministrazione locale, prevede forme di consultazione della popolazione, con le modalità e nei limiti previsti dalla Legge e dal presente Statuto.
2. Le funzioni, l'organizzazione, le strutture e gli strumenti operativi relativi l'attuazione della attività di partecipazione e consultazione sono stabiliti da appositi Regolamenti Comunali.

## **CAPO III**

### **SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

## *Art. 8*

### *Gestione dei servizi pubblici locali*

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici relativi alle funzioni ed ai compiti di sua pertinenza. Essi hanno per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi pubblici comunali sono erogati con modalità che promuovono il miglioramento della qualità e assicurano la tutela dei cittadini e degli utenti e la loro partecipazione, nelle forme, anche associative, riconosciute dalla Legge, alle inerenti procedure di valutazione e definizione degli standards qualitativi.
3. Il Comune può gestire i servizi pubblici nelle forme e con le modalità e nel rispetto dei principi stabiliti dalla Legge e dal presente Statuto.

## **TITOLO II**

### **ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE**

## **CAPO I**

### **PRINCIPI GENERALI**

## *Art. 9*

### *Attività di governo*

Gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi stabiliti. Ad essi spettano le attribuzioni e le competenze conferite dalla Legge e dal presente Statuto. Il comportamento degli amministratori, nell'esercizio delle loro funzioni, deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione, nel pieno rispetto della distinzione tra le funzioni,

compiti e responsabilità di loro competenza e quelle proprie dei responsabili dell'attività amministrativa e di gestione.

#### *Art. 10*

##### *Organi di governo*

1. Sono organi del Comune il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco, e le rispettive competenze sono stabilite dalla Legge e dal presente Statuto.
2. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico – amministrativo. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune. Il Sindaco esplica le funzioni di ufficiale di governo. La Giunta è l'organo che collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune.
3. Le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza dei componenti degli organi di governo sono stabilite dalla Legge.

#### *Art. 11*

##### *Esercizio dei diritti e della partecipazione delle minoranze*

Le minoranze sono garantite nell'esercizio dei diritti e nella partecipazione alla vita ed alla dialettica democratica, secondo i principi contenuti nel presente Statuto e nelle relative norme attuative contenute nei Regolamenti Comunali.

#### *Art. 12*

##### *Attribuzioni e competenze degli organi di governo*

1. Le attribuzioni degli organi di governo del Comune di Lerici sono stabilite dalla Legge.
2. Il Consiglio discute gli elaborati progettuali delle opere pubbliche su iniziativa del Sindaco o su richiesta di un quinto dei Consiglieri Comunali.
3. la Giunta Comunale ha competenza sulle seguenti materie:
  - studi di prefattibilità relativi ad opere pubbliche;
  - progetti di opere pubbliche;
  - incarichi al personale dipendente, sulla base del regolamento comunale apposito, in materia di: atti di pianificazione urbanistica, concorso di idee, progettazione, direzione lavori, collaudo di Opere Pubbliche.
  - incarichi a professionisti esterni ovvero a società, sulla base del regolamento comunale apposito, in materia di: atti di pianificazione urbanistica; concorso di idee progettazione, direzione lavori, collaudo di Opere Pubbliche.
  - incarichi a professionisti esterni ovvero a società, sulla base del regolamento comunale apposito, in materia di consulenze in materie giuridiche, economiche, finanziarie, sociali, culturali, artistiche, ed altre inerenti le competenze dell'Ente;
  - costituzione o resistenza in giudizio, inclusa la decisione relativa l'autorizzazione al Sindaco a stare in giudizio, transigere in corso di giudizio o concludere transazioni extragiudiziali, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento del mandato elettorale;
  - sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici di qualunque genere, sulla base dei principi stabiliti dal regolamento comunale;
  - approvazione di progetti per il miglioramento dei servizi o comunque inerenti le attività svolte con personale dipendente;
  - approvazione degli atti di amministrazione che definiscono le modalità del coordinamento con l'Azienda sanitaria locale, da realizzarsi secondo la disciplina normativa nazionale e regionale vigente.
  - composizione di commissioni o gruppi di lavoro riguardanti: procedure di gara, procedure concorsuali relative al personale, corsi di formazione e/o aggiornamento rivolti al personale dipendente.

4. Il Sindaco può intervenire, nei modi nelle forme e con gli effetti previsti dal Regolamento di Organizzazione dei servizi e degli uffici, per la sostituzione dei Responsabili di Servizio.

#### *Art. 13*

#### *Rappresentanza legale dell'Ente*

1. L'esercizio della rappresentanza, compresa quella in giudizio, rientra nelle competenze del Sindaco. Il Sindaco, con proprio atto di delega, può attribuirlo al Responsabile di Servizio competente per materia.
2. La delega può essere di natura generale se con essa il Sindaco assegna al Responsabile di Servizio delegato l'esercizio della rappresentanza per tutto il tempo del suo mandato, ovvero può essere concessa per il compimento di singoli atti. In quest'ultimo caso la delega può avere ad oggetto:
  - a) rappresentanza in giudizio, con la possibilità di conciliare, transigere e rinunciare agli atti;
  - b) stipulazione di convenzioni tra comuni per lo svolgimento di funzioni e servizi determinati.
3. Il Sindaco può, altresì, delegare nelle medesime forme di cui sopra, ciascun Assessore, per il compimento dei seguenti atti, caratterizzati da una funzione di rappresentanza politico – istituzionale:
  - a) rappresentanza dell'Ente in manifestazioni politiche;
  - b) stipulazione di convenzioni per la costituzione di consorzi, unioni di comuni.

#### *Art. 14*

#### *Obbligo di astensione*

Gli amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.

#### *Art. 15*

#### *Pareri dei Responsabili dei Servizi*

Le modalità del procedimento inerenti l'espressione dei pareri di regolarità tecnica e di regolarità contabile resi dai Responsabili di Servizio relativamente le deliberazioni di Giunta e di Consiglio sono disciplinate nel regolamento apposito.

### **CAPO II**

### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

#### *Art. 16*

#### *Funzionamento del Consiglio*

1. Il funzionamento del Consiglio si basa sui seguenti principi quadro:
  - a) della regolarità della convocazione e della riunione;
  - b) della pubblicità delle sedute, tranne che nelle ipotesi espressamente stabilite dal regolamento;
  - c) dell'attività delle commissioni;
  - d) delle attività dei comitati di frazione;
  - e) della partecipazione del Segretario Generale alle sedute;
  - f) del rispetto dei diritti dei consiglieri, specie quelli che si riferiscono alla presentazione ed alla discussione delle proposte e delle iniziative e della garanzia e della partecipazione delle minoranze;
  - g) del diritto di informazione dei cittadini e dei consiglieri;

2. Il regolamento del Consiglio disciplina, articola e sviluppa i su indicati principi.

*Art. 17*

*I Consiglieri Comunali*

1. I Consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità senza vincolo di mandato.
2. L'elezione, le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la decadenza, la surrogazione e lo status dei consiglieri sono regolate dalla Legge.
3. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
4. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni, da disporre nei termini e con la procedura prevista dalla Legge e da tenersi entro dieci giorni dalla data dell'avviso di convocazione, il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, provvede alla convalida dei consiglieri eletti, compreso il Sindaco, e giudica delle cause di ineleggibilità e incompatibilità.
5. L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende, anche se non esplicitamente indicato, la surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.
6. La surrogazione del seggio che durante il quinquennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto. Le modalità temporali della surroga sono disciplinate dal Regolamento.
7. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle aziende ed enti dallo stesso dipendenti, tutte le notizie ed informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente stabiliti dalla Legge. L'accesso comprende la possibilità, per ciascun Consigliere, attraverso la visione degli atti e dei provvedimenti adottati e l'acquisizione di notizie ed informazioni, di effettuare una compiuta valutazione dell'operato dell'amministrazione, per l'esercizio consapevole delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo attribuite al Consiglio dalla Legge. I Consiglieri hanno diritto di ottenere, sulla base delle disposizioni della legge e del relativo Regolamento Comunale di attuazione, dai Responsabili del procedimento, ciascuno esclusivamente per gli affari trattati dal proprio ufficio, tutte le documentazioni e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato, secondo le norme indicate nell'apposito regolamento. Le documentazioni e le informazioni sono ottenute con esenzione dal pagamento di diritti, rimborsi di costi ed altri oneri; tali informazioni e documentazioni possono essere utilizzate esclusivamente per l'esercizio del mandato elettorale.
8. I Consiglieri, secondo le modalità e le procedure stabilite dal regolamento, hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno, inoltre, diritto di formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni, osservando le procedure stabilite dal regolamento interno del Consiglio Comunale.
9. Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura la difesa in sede processuale ai Consiglieri, agli Assessori ed al Sindaco, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile, penale, amministrativa e contabile, in ogni stato e grado di giudizio. Per l'espletamento della loro funzione il Comune garantisce, altresì, ai consiglieri, agli assessori ed al Sindaco la copertura assicurativa per i danni derivanti dalla definizione dei predetti procedimenti sulla base della normativa vigente e tenuto conto delle migliori offerte del mercato assicurativo.
10. I Consiglieri comunali sono responsabili dei voti che esprimono nell'ambito dei provvedimenti deliberati dal Consiglio.

*Art 18*  
*Il Presidente del Consiglio*

1. Avvalendosi della facoltà concessa dal primo comma del D.Lgs del 18 Agosto 2000, n° 267, il Consiglio alla prima adunanza, subito dopo la convalida degli eletti, può eleggere nel suo seno, con il voto favorevole di almeno i due terzi dei consiglieri in carica, il Presidente; la votazione avviene a scrutinio segreto. Dopo aver esperito una votazione senza che sia stato ottenuto il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri in carica, il Presidente viene eletto con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2. Il Presidente del Consiglio Comunale convoca, presiede e dirige i lavori e le attività del Consiglio e ne fissa l'ordine del giorno, sentito il Sindaco.
3. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedano un quinto dei consiglieri o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
4. Il Presidente del Consiglio Comunale assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio e svolge, inoltre, tutte le funzioni attribuitegli dalla Legge e dal regolamento.
5. Il Consiglio nomina nel suo seno, a maggioranza dei presenti, un vicepresidente che sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento.
6. Il Consiglio è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa nonché di risorse finanziarie proprie.

*Art. 19*  
*Decadenza dei consiglieri*

1. Il consigliere decade se, senza motivazione, non partecipa a tre sedute consecutive del Consiglio.
2. Il regolamento stabilisce il procedimento della decadenza, ed il consigliere ha in ogni caso il diritto di far valere le cause giustificative dell'assenza.

*Art. 20*  
*Diritto di informazione*

L'apposito Regolamento Comunale assicura una preventiva ed adeguata informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni che saranno sottoposte al Consiglio.

*Art. 21*  
*Commissioni Consiliari*

1. Il Consiglio Comunale si avvale di commissioni consultive a carattere permanente o formate per scopi specifici, costituite nel proprio seno con criterio proporzionale.
2. Il Regolamento stabilisce la composizione, i poteri delle commissioni, ne disciplina l'organizzazione, le modalità di voto e le forme di pubblicità dei lavori.
3. Le sedute delle commissioni sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento.

*Art. 22*  
*Commissioni di controllo e di garanzia*

1. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, in qualsiasi momento, può costituire commissioni speciali per esperire indagini conoscitive ed inchieste.
2. Per la costituzione delle commissioni di controllo e di garanzia trovano applicazione, in quanto compatibili, le norme dell'articolo precedente.
3. Con il Regolamento del Consiglio Comunale saranno disciplinati i limiti e le procedure d'indagine.

4. La costituzione delle commissioni di controllo e di garanzia può essere richiesta da un quinto dei consiglieri in carica. La proposta dovrà riportare il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.
5. La commissione può esaminare tutti gli atti del Comune e ha facoltà di ascoltare il Sindaco, gli Assessori, i Consiglieri, i dipendenti, nonché i soggetti esterni comunque coinvolti nelle questioni esaminate.
6. Il Sindaco o l'Assessore dallo stesso delegato, i consiglieri o i dipendenti, rispondono, entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri. Le modalità di presentazione di tali atti sono disciplinate dal Regolamento del Consiglio Comunale.
7. La presidenza delle commissioni di controllo e di garanzia, ove costituite, spetta alla minoranza.

#### *Art. 23*

##### *I gruppi consiliari*

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi secondo le norme del Regolamento per il funzionamento del Consiglio; è demandata allo stesso Regolamento la disciplina del funzionamento della Conferenza dei Capigruppo.
2. I gruppi devono essere espressione della composizione delle liste partecipanti alle elezioni del Consiglio.
3. I Consiglieri che abbandonano l'originario gruppo possono confluire in altro gruppo o confluiscono in un unico gruppo misto. Il gruppo misto può essere costituito anche da un solo consigliere.
4. Il Regolamento del Consiglio Comunale prevede norme a tutela e garanzia dei singoli consiglieri membri del gruppo misto.

#### *Art. 24*

##### *Indennità dei consiglieri comunali*

1. I consiglieri comunali hanno diritto a percepire un gettone di presenza per la partecipazione a consigli e commissioni.
2. Il gettone di presenza può, su richiesta dell'interessato, essere trasformato in una indennità di funzione, sempre che tale indennità comporti per l'Ente pari o minori oneri finanziari.
3. La disciplina della erogazione, della trasformazione e della quantificazione del gettone di presenza è regolata dalla Legge, dallo Statuto e dal Regolamento Comunale apposito.

### **CAPO III LA GIUNTA COMUNALE**

#### *Art. 25*

##### *Funzioni della Giunta Comunale*

Le disposizioni che regolano la composizione, la nomina, le funzioni e la decadenza della Giunta Comunale sono stabilite dalle legge e dal presente Statuto.

#### *Art. 26*

##### *Composizione della Giunta Comunale*

La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di assessori non superiore a sette unità.



#### *Art. 27*

##### *Assegnazioni di funzioni e deleghe.*

1. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo nonché nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione. In caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, gli assessori sostituiscono il Sindaco, secondo l'ordine di anzianità in relazione all'età.
2. Il Sindaco può delegare agli assessori le sue competenze, assegnando agli stessi le relative funzioni ordinate per materie o settori omogenei di materie, sulla base della struttura organizzativa del Comune.
3. Le deleghe sono conferite dal Sindaco con atto scritto, di cui deve essere data comunicazione al Consiglio Comunale.

#### *Art. 28*

##### *Nomina della Giunta Comunale*

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.
2. Possono essere nominati alla carica di assessore cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere. Per gli Assessori nominati al di fuori del Consiglio Comunale il possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità è da loro dichiarato ai sensi della Legge.
3. Non possono fare parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.
4. Agli Assessori è fatto divieto di ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.
5. I componenti della Giunta Comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.
6. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

#### *Art. 29*

##### *Funzioni della Giunta Comunale*

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla Legge o dal presente Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalla Legge o dallo Statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario o dei Responsabili dei Servizi. Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La Giunta Comunale è competente per l'adozione dei Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei principi contenuti nello Statuto e dei criteri stabiliti dal Consiglio.
4. Le deliberazioni di competenza esclusiva del Consiglio non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio entro sessanta giorni, a pena di decadenza.

*Art. 30*  
*Indennità degli assessori*

Gli assessori hanno diritto a percepire una indennità di funzione, nei limiti e con le modalità fissate dalla Legge, per l'espletamento del loro mandato.

**CAPO IV**  
**IL SINDACO**

*Art. 31*  
*Elezione e competenze del Sindaco*

1. Il Sindaco, eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, è l'organo responsabile dell'Amministrazione Comunale e la rappresenta. L'elezione del Sindaco è disciplinata dalle disposizioni di legge.
2. Le competenze del Sindaco in qualità di organo responsabile dell'Amministrazione sono attribuite o delegate dalle Leggi nazionali e regionali, dallo Statuto, e dai Regolamenti.
3. Le competenze del Sindaco in qualità di Ufficiale di Governo sono regolate dalle Leggi.
4. Il Sindaco assolve ai compiti attribuitigli nell'interesse della comunità amministrata.

*Art. 32*  
*Ruolo e funzioni del Sindaco*

1. Il Sindaco esercita le pubbliche funzioni con imparzialità, secondo le regole della buona amministrazione, nel rispetto delle competenze degli altri organi di governo e di quelle proprie dei Responsabili dei Servizi. Il Sindaco esercita tali compiti armonizzando al miglior livello di collaborazione l'attività degli organi di governo del Comune ed i rapporti degli stessi con i responsabili dell'organizzazione e della gestione, nel pieno rispetto della distinzione tra le loro diverse funzioni, competenze e responsabilità, promuovendo da parte di tutti, amministratori e dipendenti, comportamenti improntati all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione.
2. Il Sindaco valorizza e promuove la partecipazione popolare sulla base delle disposizioni del presente Statuto al fine di interpretare le esigenze ed i problemi della comunità ed assume le iniziative più idonee per assicurarne il soddisfacimento e la soluzione, attivando a tal fine gli organi comunali e gli altri soggetti pubblici e privati ai quali compete intervenire.
3. Il Sindaco promuove le innovazioni, trasformazioni e semplificazioni dell'organizzazione di governo e di gestione del Comune, perseguendo le finalità di elevare la qualità della vita della popolazione, di curarne gli interessi e di farne progredire e consolidare lo sviluppo.
4. Il Sindaco sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti, attribuendo incarichi e deleghe per esercitare tali funzioni, per specifici settori, agli Assessori, sulla base delle disposizioni della legge e del presente Statuto.

*Art. 33*  
*Giuramento del Sindaco*

Il Sindaco effettua davanti al Consiglio, nella seduta d'insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

*Art. 34*  
*Linee programmatiche del Sindaco*

1. Il Sindaco, entro tre mesi dall'insediamento, sentita la Giunta, elabora le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del suo

mandato amministrativo, al fine di esperire la procedura per la definitiva redazione del programma di mandato.

2. Entro il termine suddetto il Sindaco presenta il documento di programma al Consiglio Comunale, promuovendo sullo stesso la partecipazione e la valutazione del Consiglio Comunale che, in apposita adunanza, esprime proposte, contributi e osservazioni in relazione al documento elaborato dal Sindaco. Delle risultanze del dibattito consiliare viene redatto apposito documento estratto dal verbale della seduta, lo stesso viene trasmesso al Sindaco a cura del Segretario Generale.
3. Entro un mese dal ricevimento del documento di cui al precedente comma il Sindaco, valutate le risultanze effettuate dal Consiglio ed apportati allo stesso gli eventuali adeguamenti ritenuti utili al suo perfezionamento, definisce l'atto comprendente le linee del programma di mandato e lo presenta al Consiglio Comunale.
4. A partire dal secondo anno di mandato ed entro sei mesi dalla approvazione del bilancio di ogni anno la Commissione Consiliare permanente competente per materia provvede alla verifica dello stato di attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco. La verifica dello stato di attuazione inizia a partire dal quarto mese dalla approvazione del bilancio di ciascun anno successivo al secondo anno di mandato. Nei successivi venti giorni dalla conclusione della verifica la Commissione riferisce al Consiglio Comunale, con una relazione sullo stato di avanzamento delle azioni e dei progetti compresi nelle linee programmatiche e sulla corrispondenza dei costi sostenuti alle previsioni. Copia della relazione è inviata almeno dieci giorni prima dell'adunanza consiliare al Sindaco, e per suo tramite alla Giunta, che comunicano al Consiglio le loro deduzioni sull'esito della verifica.
5. Il Sindaco, ove ravvisi la necessità di un adeguamento del programma, sia in base alle risultanze della verifica e delle valutazioni sulle stesse espresse dal Consiglio, sia per motivi ed eventi sopravvenuti, provvede, sentita la Giunta, alle integrazioni e modifiche ritenute necessarie, predisponendo il documento di adeguamento del programma di mandato e lo presenta al Consiglio Comunale entro venti giorni affinché lo stesso possa esprimere le proprie osservazioni.

#### *Art. 35*

#### *Rappresentanza nelle Assemblee dei Consorzi per la gestione associata di servizi e partecipazione alla Conferenza dei Sindaci*

1. Il Sindaco è membro di diritto delle Assemblee dei Consorzi per la gestione associata di servizi che non hanno carattere imprenditoriale. Può delegare a partecipare alle Assemblee, con tutti i suoi poteri, un Assessore od un Consigliere comunale, dallo stesso prescelto.
2. Il Sindaco partecipa alla Conferenza dei Sindaci preposta al Servizio Sanitario Nazionale, rendendosi interprete delle necessità della popolazione del Comune relativamente alle modalità di effettuazione dei servizi, al funzionamento dei presidi, alle attività, iniziative, interventi finalizzati alla protezione e cura della salute dei cittadini.
3. Il Sindaco riferisce periodicamente alla Giunta sull'attività svolta e valuta con la stessa le problematiche che più direttamente interessano la popolazione del Comune.
4. Il Sindaco provvede al coordinamento con l'Azienda Sanitaria Locale delle prestazioni sociali a carattere sanitario di competenza comunale.

#### *Art. 36*

#### *Interrogazioni ed istanze di sindacato ispettivo*

1. Il Sindaco, o per sua delega l'Assessore competente per materia, risponde alla interrogazione od alla istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri e di cui al precedente Art. 22, fornendo in forma esauriente tutte le informazioni, dati ed altri

elementi e documenti, in copia informale, richiesti secondo le modalità stabilite dal regolamento.

2. La risposta è data nel tempo più breve e comunque entro trenta giorni.

### **TITOLO III PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **CAPO I FORME DI PARTECIPAZIONE**

##### *Art. 37*

##### *Promozione della partecipazione*

1. Il Comune di Lerici promuove la partecipazione popolare alla vita amministrativa nell'ambito delle disposizioni di legge e dei principi dello Statuto, riservando ai Regolamenti Comunali la determinazione della disciplina e delle modalità per la loro attuazione.
2. Al fine di rendere effettiva la realizzazione dei rapporti fra la comunità, titolare dell'autonomia, e l'istituzione preposta a rappresentarla ed a curarne gli interessi, sono previste le tipologie di partecipazione:
  - a) istituti di partecipazione popolare;
  - b) referendum comunali;
  - c) azione popolare;
  - d) accesso ed informazione;
  - e) difensore civico.

##### *Art. 38*

##### *Diritto di partecipazione*

I diritti relativi agli istituti di partecipazione popolare sono riconosciuti alla popolazione del Comune, nella quale sono compresi:

- a) i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune;
- b) i cittadini residenti nel Comune, anche se non ancora elettori. Il Comune di Lerici in tal senso intende favorire la partecipazione dei giovani;
- c) i cittadini dell'Unione Europea residenti nel Comune, ed inoltre sia gli apolidi che gli stranieri regolarmente soggiornanti e residenti nel Comune ed iscritti nell'anagrafe da almeno due anni;
- d) le persone non residenti, che esercitano nel Comune, stabilmente, la propria attività di lavoro, professionale ed imprenditoriale.

#### **CAPO II ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE**

##### *Art. 39*

##### *Associazioni di partecipazione popolare*

1. Il Comune riconosce ed afferma il valore delle libere ed autonome associazioni costituite dai cittadini con il fine di concorrere agli interessi generali della comunità mediante la promozione di finalità culturali, sociali, turistiche e sportive, che sono regolate da principi di democraticità e che non perseguono scopi di lucro. Ai fini di cui al presente capo non rientrano nel novero delle associazioni di partecipazione popolare i partiti politici.
2. La Giunta, secondo le decisioni espresse dal Consiglio, assume ogni idonea iniziativa per la istituzione di autonome e libere associazioni di partecipazione popolare, anche su base di frazione, aventi le finalità ed i caratteri indicati nel precedente comma, per assicurare la più ampia rappresentanza dei cittadini e di coloro che operano stabilmente nell'ambito comunale.

3. Con apposito Regolamento sono determinate le modalità per la loro iscrizione, senza spese, e con procedure effettuate d'ufficio, nell'apposito registro tenuto dal Comune, con il fine esclusivo di mantenere attivamente i rapporti di collaborazione con l'Ente, per attuare le iniziative di informazione e collaborazione di cui ai successivi articoli.

#### *Art. 40*

##### *Rapporti tra il Comune e le associazioni di partecipazione popolare*

1. La Giunta, attraverso un apposito ufficio istituito presso il servizio segreteria, assicura alle associazioni di partecipazione tempestive informazioni sulle attività ed iniziative del Comune e sulle modalità della loro attuazione, promuovendo da parte delle associazioni predette ogni utile proposta che abbia per fine la migliore tutela degli interessi collettivi e, in particolare, il miglioramento della qualità delle prestazioni fornite ai cittadini, la semplificazione delle procedure, la riduzione dei costi.
2. La Giunta indice, su richiesta delle associazioni di partecipazione, incontri con i rappresentanti delle associazioni, con l'intervento dei Responsabili dei Servizi interessati, per valutare le proposte pervenute, verificarne le possibilità di attuazione e definirne modi e tempi.
3. La Giunta, prima di assumere iniziative od adottare provvedimenti di rilevante interesse generale può indire la riunione dei rappresentanti di tutte le Associazioni iscritte, per conoscere le loro valutazioni e confrontare la posizione dell'Amministrazione con quelle degli organi di partecipazione.

#### *Art. 41*

##### *Esercizio di attività per autonoma iniziativa di cittadini e di formazioni sociali*

1. Il Sindaco con l'atto con cui presenta al Consiglio Comunale le linee programmatiche delle attività da realizzare nel corso del mandato, può proporre le attività, individuate con il concorso delle associazioni di partecipazione, che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini, delle famiglie e delle loro formazioni sociali.
2. Preso atto degli orientamenti del Consiglio, la Giunta, in accordo con le associazioni interessate, predispone un protocollo d'intesa che indica i presupposti giuridici e la fattibilità organizzativa delle suddette forme di partecipazione, in conformità a quanto previsto dal Regolamento, e lo sottopone al Consiglio Comunale. Successivamente alla esecutività della deliberazione della suddetta delibera consiliare la Giunta adotta gli atti di sua competenza e promuove quelli di competenza del settore organizzativo responsabile per l'attuazione del protocollo d'intesa nel quale sono previsti:
  - a) la data di scadenza dell'accordo, corrispondente a quella del mandato degli organi elettivi del Comune;
  - b) il periodo di sperimentazione al termine del quale l'accordo può essere rescisso da ambedue le parti;
  - c) le cause che nel corso dell'incarico possono renderne necessaria la modifica o la conclusione;
  - d) l'assistenza tecnico-amministrativa per il periodo di sperimentazione.

#### *Art. 42*

##### *Istanze, petizioni e proposte dei cittadini*

1. Le istanze, petizioni e proposte di singoli cittadini o di una pluralità di essi dirette a promuovere interventi per la migliore tutela degli interessi collettivi, diverse da quelle di cui al precedente articolo, sono esaminate dall'Assessore competente per materia, insieme con il Responsabile del Servizio interessato, che congiuntamente procedono alla loro rapida valutazione e a dare alle stesse risposta nel più breve tempo e comunque entro il termine stabilito dal Regolamento.

2. Per le richieste relative a provvedimenti di competenza del Sindaco o della Giunta l'Assessore sottopone la pratica, istruita, ai predetti organi che adottano le decisioni di loro competenza e le comunicano agli interessati entro il termine indicato nel precedente comma.

#### *Art. 43*

##### *Consultazioni della popolazione*

1. Prima dell'adozione di iniziative o provvedimenti di rilevante interesse il Consiglio direttamente o la Giunta, tenuto conto degli indirizzi espressi dal Consiglio e di quanto stabilito dal Regolamento, possono effettuare la consultazione della popolazione agli stessi direttamente o indirettamente interessata. La consultazione, secondo l'oggetto, può essere estesa ad una o più categorie di cittadini, ai residenti ed operatori in frazioni od ambiti delimitati del territorio comunale, ovvero a tutta la popolazione.
2. La consultazione deve riguardare materie di esclusiva competenza locale, non può avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali ed è effettuata:
  - a) mediante ASSEMBLEE di cittadini, tenute nelle sedi comunali od in altri ambienti idonei, indette nelle forme e nel rispetto dei termini previsti dal regolamento, con l'intervento dei rappresentanti degli organi comunali, delle associazioni territorialmente o funzionalmente interessate e dei dirigenti responsabili dei servizi ed attività comunali pertinenti alla riunione;
  - b) mediante QUESTIONARI inviati alle famiglie, con le modalità e termini previsti dal Regolamento, nei quali sono prospettati con chiarezza gli elementi essenziali delle iniziative e sono richiesti contributi propositivi e pareri che consentano di accertare gli orientamenti prevalenti e di considerare eventuali singole proposte di particolare pregio ed interesse.
  - c) mediante CONSULTA POPOLARE relativamente a settori di particolare importanza per gli interessi della collettività lericina. Il Regolamento disciplina l'istituzione e le modalità di funzionamento delle consulte popolari.

#### *Art. 44*

##### *Comitati di frazione*

1. Il Comune di Lerici favorisce l'istituzione dei comitati di frazione. I comitati di frazione, quali organismi di partecipazione su base decentrata, sono volti alla valorizzazione delle specifiche istanze della popolazione presente sul territorio comunale ed articolata per frazioni.
2. I comitati di frazione possono essere consultati dagli organi di governo del Comune di Lerici al fine di conoscere le istanze, ovvero petizioni, ovvero per interpellare al fine di formulare pareri e proposte della popolazione delle frazioni sull'attività del Comune sia in relazione a tematiche riguardanti la singola frazione che l'intero territorio comunale.
3. Il Regolamento Comunale dei Comitati di frazione, nel rispetto delle disposizioni di legge e dei principi del presente Statuto, disciplina le modalità di elezione, di consultazione, le attribuzioni, il funzionamento e le spese dei comitati.

#### *Art. 45*

##### *Partecipazione al procedimento amministrativo*

1. L'attività amministrativa del Comune ed i procedimenti con i quali la stessa è effettuata sono improntati ai principi di imparzialità, partecipazione, trasparenza e pubblicità, semplificazione ed economicità, efficienza ed efficacia che costituiscono criteri non derogabili per l'attuazione della disciplina del procedimento.

2. Il Regolamento Comunale disciplina le modalità del procedimento, le comunicazioni agli interessati, la loro partecipazione, la definizione dei termini, il diritto di visione dei documenti e di rilascio di copie degli stessi ed ogni altra disposizione che garantisca adeguatezza, efficienza ed economicità dell'organizzazione, durata della procedura contenuta nei tempi essenziali, tempestiva emanazione del provvedimento, responsabilità di un unico soggetto per l'intera procedura.

### **CAPO III REFERENDUM COMUNALE**

#### *Art. 46*

##### *Referendum consultivo e di indirizzo*

1. Il referendum consultivo è indetto dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta che determina l'onere a carico del bilancio comunale per la consultazione referendaria.
2. Il referendum è indetto su proposta dell'Amministrazione Comunale o quando sia richiesto da almeno un quinto degli elettori del Comune.
3. Possono essere sottoposte a referendum materie che siano di competenza locale o che esplicino comunque i loro effetti sul territorio comunale. Le consultazioni referendarie non possono riguardare:
  - a) lo Statuto, il Regolamento del Consiglio Comunale, il Regolamento di contabilità, il Regolamento di organizzazione dei servizi e degli uffici, il Regolamento dei contratti;
  - b) il bilancio preventivo e il conto consuntivo;
  - c) i provvedimenti concernenti tributi e tariffe;
  - d) i provvedimenti concernenti la programmazione generale in materia di urbanistica;
  - e) i provvedimenti concernenti la programmazione generale in materia di commercio;
  - f) gli atti relativi al personale del Comune;
  - g) gli atti inerenti la tutela dei diritti delle minoranze.
4. Il Regolamento Comunale sulla partecipazione determina i requisiti di ammissibilità, i tempi, i modi, le condizioni di accoglimento e di svolgimento del referendum e la disciplina della consultazione referendaria. Qualora vengano proposti più referendum, questi sono riuniti in un'unica tornata annuale.

### **CAPO IV AZIONE RISARCITORIA**

#### *Art. 47*

##### *Azione risarcitoria dei danni ambientali*

1. Le associazioni di protezione ambientale di cui all'Art. 13 della legge 8 luglio 1986, n. 349, possono proporre le azioni risarcitorie di competenza del giudice ordinario che spettano al Comune di Lerici conseguenti a danno ambientale. L'eventuale risarcimento è liquidato in favore del Comune di Lerici e le spese processuali sono liquidate in favore od a carico dell'associazione.
2. Il Comune di Lerici, qualora ritenga fondata l'azione risarcitoria proposta, può intervenire nei procedimenti giurisdizionali di cui al comma che precede.

## **CAPO V ACCESSO ED INFORMAZIONE**

### *Art. 48*

#### *Diritto di accesso e diritto di informazione*

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici. Sono riservati gli atti espressamente indicati dalla Legge e quelli dei quali il Sindaco, con dichiarazione motivata e temporanea, ne vieta l'esibizione, conformemente a quanto stabilito dal Regolamento.
2. Il Regolamento assicura ai cittadini il diritto di accesso agli atti amministrativi non riservati ed alle informazioni in possesso dell'Amministrazione ed il rilascio di copie di atti e documenti con pagamento dei soli costi. Il Comune di Lerici promuove ed assicura la circolazione delle conoscenze e delle informazioni, nonché delle documentazioni amministrative verso la popolazione e verso le altre pubbliche amministrazioni anche tramite sistemi informativo-statistici automatizzati ed anche con mezzi di comunicazione informatici.
3. Il Comune assicura l'accesso alle strutture ed ai servizi comunali alle associazioni di partecipazione e di volontariato che ne facciano motivata richiesta.
4. L'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico assicura ai cittadini i diritti di accesso e di informazione ed assume ogni iniziativa utile per farli conoscere ai cittadini e rendere note le modalità per esercitarli.

## **CAPO VI DIFENSORE CIVICO**

### *Art. 49*

#### *Istituzione*

1. Il Comune di Lerici istituisce il Difensore Civico o attraverso l'ufficio del Difensore Civico Regionale o attraverso l'ufficio del Difensore Civico Comunale. Il Comune di Lerici può stipulare una convenzione con altri comuni per la costituzione di un Ufficio intercomunale del Difensore Civico.
2. L'incarico di Difensore Civico è incompatibile con cariche elettive pubbliche.
3. L'incompatibilità, di cui al comma che precede, anche se sopravvenuta, comporta la decadenza di diritto dall'ufficio.

### *Art. 50*

#### *Requisiti, elezione, trattamento economico*

Il Regolamento Comunale disciplina le modalità di elezione, i requisiti, le prerogative, i mezzi ed il trattamento economico relativi l'istituzione dell'ufficio del Difensore Civico. Lo stesso Regolamento disciplina l'esercizio delle funzioni e la gestione dei rapporti tra il Difensore Civico ed organi di governo e responsabili della gestione.

### *Art. 51*

#### *Funzioni*

1. L'istituzione dell'ufficio del Difensore Civico è finalizzata a garantire l'imparzialità, la legittimità ed il buon andamento dell'amministrazione e dell'organizzazione comunale.
2. Il Difensore Civico opera per l'eliminazione di disfunzioni, carenze, ritardi, comportamenti non corretti nell'azione amministrativa del Comune, su istanza o segnalazione di associazioni e di singoli cittadini, anche con comunicazioni orali, fondate su fatti attendibili ed elementi probatori. Interviene di propria iniziativa quando viene a conoscenza delle situazioni sopraindicate.



3. Il Difensore Civico, nella tutela dei principi di equità cui deve ispirarsi l'attività del Comune, può intervenire presso gli organi di amministrazione ed i responsabili della gestione dell'Ente per segnalare, nell'adozione di un atto, la soluzione legittima che tutela il cittadino e l'istituzione.
4. Il Difensore Civico esercita il controllo preventivo di legittimità sulle deliberazioni della Giunta e del Consiglio nei modi e nelle forme di legge.
5. Al Difensore civico sono presentati i ricorsi avverso il diniego, espresso o tacito, ed il differimento da parte di amministrazioni pubbliche del diritto di accesso ai documenti amministrativi e del rilascio di copie degli stessi, stabilito dalla Legge.
6. Nel caso che il Difensore civico ritenga illegittimo il diniego od il differimento lo comunica a chi lo ha disposto, affinché provveda a consentire l'esercizio del diritto avvertendo che, in mancanza, saranno applicate le disposizioni di legge.

## **CAPO VII DIRITTO DI INTERPELLO IN MATERIA IMPOSITIVA**

### *Art. 52*

#### *Attuazione del diritto di interpello del contribuente in materia impositiva*

Al fine di assicurare la piena operatività delle disposizioni di cui all'Art. 11 della legge 27/07/2000 n. 212 avente ad oggetto "Disposizioni in materia di Statuto dei diritti del contribuente" il Consiglio Comunale approva un apposito regolamento per la disciplina del diritto di interpello del contribuente.

## **TITOLO IV ORGANIZZAZIONE E PERSONALE**

### **CAPO I PRINCIPI GENERALI**

#### *Art. 53*

#### *Autonomia organizzativa*

1. Il Comune di Lerici provvede alla determinazione delle proprie dotazioni organiche ed all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, nel rispetto dei principi fissati dalla Legge e dal presente Statuto, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti.
2. L'esercizio della autonomia organizzativa mira ad accrescere l'efficienza dell'Amministrazione Comunale in relazione a quella dei corrispondenti uffici e servizi dei Paesi della Comunità Europea, anche mediante il coordinato sviluppo di sistemi informativi pubblici, ed a razionalizzare il costo del lavoro pubblico.
3. Nell'organizzazione e gestione del personale il Comune di Lerici applica le disposizioni previste dalla contrattazione collettiva di lavoro sia a livello nazionale che a livello decentrato.

#### *Art. 54*

#### *Indirizzo politico e gestione amministrativa*

1. Gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
2. Ai Responsabili di Servizio spetta l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di

organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Essi sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati.

3. Nell'ambito delle Leggi, dei principi statutari e delle disposizioni del Regolamento, competono ai Responsabili dei Servizi, con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, gli atti organizzativi e le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti la gestione dei rapporti di lavoro.

#### *Art. 55*

##### *Criteri per l'esercizio del potere di organizzazione*

1. L'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, nonché la disciplina generale delle assunzioni e delle progressioni del personale dipendente, è deliberata dall'organo competente ai sensi di legge, in base ai criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, secondo i principi di professionalità e responsabilità, al fine di assicurare la rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa.
2. L'organizzazione e la disciplina dei servizi e degli uffici, nonché la consistenza e la variazione delle dotazioni organiche, sono determinate in funzione delle finalità indicate nel presente capo, previa verifica degli effettivi fabbisogni e previa consultazione delle organizzazioni sindacali rappresentative. La definizione dei servizi e degli uffici, e delle dotazioni organiche è verificata periodicamente e comunque a scadenza triennale, nonché ove risulti necessario a seguito di riordino, fusione, trasformazione o trasferimento di funzioni.
3. Il Comune di Lerici cura l'ottimale distribuzione delle risorse umane, in relazione anche alla economicità della gestione, attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, ricorrendo anche ad assunzioni a tempo parziale e ad altre forme flessibili di assunzioni, compatibilmente con gli obiettivi della programmazione e comunque giustificate dai processi di riordino o di trasferimento di funzioni e competenze.
4. Le linee fondamentali dell'organizzazione sono ispirate, inoltre, ai seguenti criteri:
  - a) adozione di iniziative programmate e ricorrenti per la formazione e l'aggiornamento del personale, compreso quello con attribuzioni dirigenziali, provvedendo all'adeguamento dei programmi formativi per contribuire all'arricchimento della cultura professionale dei dipendenti;
  - b) attribuzione ad un unico ufficio della responsabilità complessiva di ciascun procedimento;
  - c) conseguimento della più elevata flessibilità operativa e gestionale;
  - d) adozione delle misure più idonee per garantire l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa;
  - e) attuazione completa e con i criteri più avanzati delle disposizioni in materia di semplificazione procedimentale e documentale;
  - f) adozione di modelli strutturali idonei al collegamento unitario dell'organizzazione, costituendo una rete informatica che assicuri la massima rapidità e completezza del flusso di comunicazioni interne, di trasmissione degli atti e realizzi collegamenti esterni utili per il miglior funzionamento dell'Ente;
  - g) adozione di misure organizzative per agevolare i rapporti con i cittadini e con gli utenti, attraverso il miglioramento delle prestazioni, la riduzione e predeterminazione dei tempi di attesa, l'invio di istanze e documenti per via telematica e postale, di richieste a mezzo telefax e telefono ed il recapito, a richiesta e senza aggravio per il Comune, di atti e documenti al domicilio dell'interessato;
  - h) armonizzazione degli orari dei servizi e delle aperture degli uffici con le esigenze degli utenti;
  - i) attivazione e potenziamento dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico e dello Sportello unico delle imprese.

#### *Art. 56*

##### *Controllo strategico e controllo di gestione*

1. Gli organismi di controllo interno verificano periodicamente la rispondenza delle determinazioni organizzative ai principi indicati dallo Statuto e dai Regolamenti, compreso quello di contabilità, tenendo conto del principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione al fine, anche, di proporre l'adozione di eventuali interventi correttivi e di fornire elementi per l'adozione delle misure previste nei confronti dei responsabili della gestione.
2. Il Regolamento per il controllo interno individua gli strumenti e le metodologie adeguate al fine di:
  - a) garantire il controllo strategico inclusa la regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
  - b) verificare attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine anche di armonizzare il rapporto tra costi e risultati;
  - c) valutare le prestazioni del personale a cui è attribuita la responsabilità dei vari servizi, inclusa la valutazione dell'adeguatezza delle scelte compiute in termini di congruenza tra risultati ottenuti ed obiettivi conseguiti.

## **CAPO II RISORSE UMANE**

#### *Art. 57*

##### *Organizzazione della struttura gestionale e finalità*

1. Il Comune di Lerici, nel realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane, cura la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, garantendo pari opportunità alle lavoratrici ed ai lavoratori, ai sensi di legge.
2. Il Comune di Lerici definisce l'organizzazione della struttura gestionale, secondo principi generali di cui al capo che precede, mediante atti organizzativi autonomi ed individuando i servizi e gli uffici e i modi di conferimento della titolarità dei medesimi, determinando la dotazione organica complessiva.

#### *Art. 58*

##### *Gestione delle risorse umane*

1. Il Comune di Lerici garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.
2. Il Comune di Lerici individua criteri certi di priorità, purché compatibile con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, a favore dei dipendenti in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare e dei dipendenti impegnati in attività di volontariato.
3. Il Comune di Lerici garantisce l'adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura della pubblica amministrazione.
4. Non possono essere erogati trattamenti economici accessori che non corrispondano alle prestazioni effettivamente rese.
5. Per esigenze cui non può far fronte con personale in servizio, il Comune di Lerici può conferire incarichi individuali ad esperti di provata competenza, determinando preventivamente durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione.
6. Il Comune di Lerici può provvedere, a norma dello Statuto, alla costituzione di uffici posti alle dipendenze del Sindaco, della Giunta e degli Assessori, ricorrendo all'assunzione con contratto a tempo determinato.

*Art. 59*

*Costo del lavoro e risorse finanziarie*

Il Comune di Lerici adotta tutte le misure affinché la spesa per il proprio personale sia evidente, certa e prevedibile nella evoluzione. Le risorse finanziarie destinate a tale spesa sono determinate in base alle compatibilità economico-finanziarie definite nei documenti di programmazione e di bilancio.

**CAPO III**  
**UFFICI E PERSONALE**

*Art. 60*

*Struttura gestionale*

La definizione dei compiti, delle funzioni e l'attribuzione delle responsabilità, del funzionamento e dell'organizzazione e della struttura gestionale sono disciplinate dalla Legge, dallo Statuto e dal Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

*Art. 61*

*Il Direttore Generale*

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato la cui durata non può eccedere quella del mandato del Sindaco dal quale è stato nominato. Le sue funzioni, le modalità per la nomina e la revoca, e le altre norme che regolano il suo rapporto con l'Ente sono stabilite dalla Legge, dallo Statuto e dal Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. In particolare la nomina di un Direttore Generale al di fuori della dotazione organica per l'ipotesi in cui il Comune di Lerici abbia una popolazione inferiore ai 15.000 abitanti è consentito procedere alla nomina dello stesso previa stipula di convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti. In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere anche alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.
2. Il Sindaco può conferire le funzioni di Direttore Generale al Segretario Generale nei limiti e con le modalità previste dalla Legge.

*Art. 62*

*Il Segretario Generale*

Il ruolo, le funzioni, la nomina e tutte le normative concernenti il Segretario Generale sono disciplinate dalla Legge, dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e dalle determinazioni assunte dall'Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali.

*Art. 63*

*Il Vice Segretario*

Il ruolo, le funzioni, la nomina e tutte le normative concernenti il Vice Segretario sono disciplinate dalla Legge, dal Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e dalle determinazioni assunte dall'Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali.

*Art. 64*

*I Responsabili di Servizio*

1. Il Sindaco conferisce gli incarichi di Responsabile di Servizio a tempo determinato non superiore al termine del proprio mandato elettorale. Il provvedimento di nomina deve essere motivato; al fine della individuazione del soggetto da nominare il Sindaco procede prioritariamente alla valutazione del personale dipendente dal Comune in possesso dei requisiti e della corrispondente classificazione contrattuale, in base

ai titoli di studio e di specializzazione, competenza, esperienza, attitudine alla direzione ed organizzazione, durata e qualità del servizio prestato presso l'Ente.

2. Il Sindaco attribuisce a ciascun Responsabile di Servizio uno degli incarichi istituiti secondo la disciplina normativa, la disciplina contenuta nel Regolamento di organizzazione dei servizi e degli uffici e secondo le disposizioni contrattuali vigenti.
3. Per il conferimento di ciascun incarico e per il passaggio ad incarichi diversi, il Sindaco tiene conto della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare e, in relazione ad essi, oltre ai requisiti generali di cui al precedente comma, delle attitudini e capacità del singolo anche in relazione ai risultati conseguiti in precedenza.
4. Salvo quanto disposto dall'Art. 12, comma 4, la revoca anticipata può essere disposta dal Sindaco per inosservanza delle sue direttive, di quelle della Giunta o dell'Assessore di riferimento o in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun esercizio degli obiettivi assegnati nel Piano Esecutivo di Gestione o per responsabilità particolarmente grave negli altri casi previsti dalla Legge e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.
5. Compete al Responsabile la gestione amministrativa del servizio di competenza. La gestione è attribuita secondo le norme di legge ed i principi stabiliti dallo Statuto e dal Regolamento.
6. Ciascun Responsabile di Servizio risponde direttamente della correttezza amministrativa, dell'imparzialità, dell'efficienza della gestione e del conseguimento degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico.

#### *Art. 65*

##### *Collaboratori esterni*

1. Il Sindaco può procedere, previa deliberazione della Giunta e quando risulti indispensabile per la realizzazione del programma, alla copertura di posti di Responsabile dei servizi e degli uffici, o di alta specializzazione, previsti dalla dotazione organica e vacanti, mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti per la qualifica da ricoprire richiesti dal Regolamento Comunale.
2. Il Sindaco può procedere al di fuori della dotazione organica, ed entro i limiti e con i criteri e le modalità stabilite dal Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, alla stipula di contratti a tempo determinato per i dirigenti e le alte specializzazioni, con persone in possesso dei requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire ed in particolare dei titoli, competenze, esperienze ed altre condizioni indicate al primo comma.
3. Con le stesse modalità dei commi che precedono, il Sindaco può provvedere, ai sensi di questo Statuto, alla costituzione di uffici posti alle dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale, degli assessori, ricorrendo all'assunzione con contratto a tempo determinato.
4. Per quanto riguarda la durata, il trattamento economico, la risoluzione anticipata del rapporto di lavoro di cui al comma che precede si osservano le disposizioni di legge e del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

#### *Art. 66*

##### *Personale dipendente*

1. Il ruolo, le funzioni, e tutte le normative concernenti il personale dipendente del Comune di Lerici sono disciplinate dalla Legge, dal Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.
2. Il dipendente del Comune di Lerici non può svolgere altre attività lavorative salvo le ipotesi previste per legge.

3. Eventuali eccezioni sono autorizzate, secondo le modalità previste dal Regolamento di organizzazione, previa verifica dell'assenza di conflitto di interessi con l'Ente.

## **TITOLO V CONTROLLI**

### **CAPO I CONTROLLO SUGLI ATTI**

*Art. 67*

*Controllo sugli atti amministrativi*

La disciplina del controllo sugli atti degli organi di governo e su quelli dei Responsabili della gestione è regolata dalla Legge.

### **CAPO II CONTROLLO SUGLI ORGANI**

*Art. 68*

*Controllo sugli organi di governo*

La disciplina del controllo sugli organi di governo è regolata dalla Legge.

### **CAPO III CONTROLLI INTERNI**

*Art. 69*

*Principi sul controllo strategico e sul controllo di gestione*

La disciplina del controllo strategico e del controllo di gestione è regolata dalla Legge, dai principi contenuti nello Statuto all'articolo 56 e dai Regolamenti Comunali appositi.

### **CAPO IV CONTROLLO ESTERNO**

*Art. 70*

*Controllo esterno sulla gestione*

La disciplina del controllo esterno sulla gestione è regolata dalla Legge.

## **TITOLO VI LE FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE**

### **CAPO I PRINCIPI GENERALI**

*Art. 71*

*Forme associative*

1. Al Consiglio Comunale compete la decisione e la valutazione dell'utilità di promuovere forme associative e di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia, per l'esercizio congiunto di funzioni in ambiti territoriali e demografici più adeguati.
2. In particolare al Consiglio Comunale compete l'approvazione degli Statuti e degli atti costitutivi e partecipativi delle varie forme associative e di cooperazione.
3. L'esercizio associato o mediante forme di cooperazione di funzioni e di servizi tra il Comune di Lerici ed altri Enti Locali può essere realizzato tramite l'istituzione di:
  - a) convenzioni volontarie ed obbligatorie;
  - b) consorzi azienda e consorzi ordinari ed obbligatori;
  - c) unioni di comuni
  - d) accordi di programma.

4. L'esercizio associato mediante forme di cooperazione di funzioni e di servizi è disciplinato dalla Legge in vigore.

## **CAPO II** **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E COOPERAZIONE**

### *Art. 72* *Convenzioni*

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa, può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri Enti Locali per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.
2. Le convenzioni devono specificare i fini, attraverso la precisazione delle funzioni e/o servizi oggetto delle stesse, la loro durata, le forme e la periodicità delle consultazioni fra gli enti contraenti, i rapporti finanziari fra loro intercorrenti, i reciproci obblighi e garanzie.
3. Le convenzioni devono regolare i conferimenti iniziali di capitali ed i beni di dotazione e le modalità per il loro riparto fra gli enti partecipanti alla loro scadenza.
4. Le convenzioni possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali vengono affidati l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo; inoltre può essere individuato un ente Capo Convenzione, che può operare in luogo e per conto degli enti deleganti.
5. Gli enti associati nella gestione convenzionata adeguano i propri organici e l'organizzazione dei servizi agli indirizzi espressi dalla Legge Regionale, utilizzando le incentivazioni previste da tali norme per ampliare l'area di fruizione dei servizi e ridurre il costo a carico degli utenti.

### *Art. 73* *ConSORZI*

1. Per la gestione associata di uno o più servizi il Consiglio Comunale può deliberare, a maggioranza assoluta dei componenti, la costituzione di un Consorzio con altri Comuni e, ove interessata, con la partecipazione della Provincia.
2. Il Consorzio è ente strumentale degli enti consorziati, dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa e gestionale.
3. La convenzione istitutiva del consorzio stabilisce:
  - a) lo Statuto del Consorzio;
  - b) i fini e la durata del Consorzio;
  - c) l'organizzazione del Consorzio;
  - d) la nomina, le funzioni, la composizione, i requisiti, le condizioni di eleggibilità, le modalità di elezione e di revoca degli organi consortili;
  - e) la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali approvati dall'Assemblea;
  - f) i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie fra gli enti consorziati.
4. Ai consorzi che gestiscono attività aventi rilevanza economica ed imprenditoriale ed ai consorzi creati per la gestione dei servizi sociali si applicano le norme previste per le aziende speciali.

### *Art. 74* *Unioni di comuni*

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa, può deliberare la partecipazione in Unioni di

Comuni allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di competenza locale.

2. L'istituzione delle Unioni di Comuni è disciplinato dalla Legge.

*Art. 75*

*Accordi di programma*

Il Sindaco, sentita la Giunta Comunale, può promuovere la conclusione di accordi di programma per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di interventi che richiedono l'azione integrata di diverse Amministrazioni Pubbliche. L'accordo di programma è istituito al fine di assicurare il coordinamento delle azioni, la determinazione della tempistica, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento tra le Amministrazioni coinvolte.

**TITOLO VII  
AUTONOMIA FINANZIARIA E CONTABILE**

**CAPO I  
PRINCIPI GENERALI**

*Art. 76*

*Autonomia finanziaria*

1. L'ordinamento della finanza locale è riservato alla legge.
2. Il Comune di Lerici fonda la propria autonomia finanziaria sulla certezza delle risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune di Lerici esercita la propria potestà impositiva nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe nell'ambito del riconoscimento di autonomia da parte della legge.
4. Il Comune di Lerici, con l'esercizio della propria potestà impositiva, con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato e dalla Regione e con una oculata amministrazione del patrimonio, persegue il conseguimento di condizioni di autonomia finanziaria attraverso un equilibrato rapporto del programma di attività con i mezzi economici acquisibili, realizzato con interventi razionali ed efficienti.
5. La Giunta attiva tutte le procedure previste da Leggi ordinarie e speciali, statali, regionali e comunitarie, al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi del Comune che per la loro natura hanno titolo per concorrere ai benefici che tali Leggi dispongono.
6. Le risorse acquisite mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibile, non destinate per legge ad altre finalità, sono impiegate per il finanziamento del programma d'investimenti del Comune, secondo le priorità nello stesso stabilite.
7. Il ricorso al credito è limitato al finanziamento di opere, interventi e spese che non può essere effettuato con le risorse di cui ai precedenti commi e che comporta oneri di ammortamento sostenibili dal bilancio senza pregiudicarne l'equilibrio.

*Art. 77*

*Autonomia impositiva e tariffaria*

1. Il Comune di Lerici provvede, nell'ambito delle Leggi, all'esercizio della potestà regolamentare generale per l'acquisizione delle proprie entrate adottando i provvedimenti attuativi necessari per determinare le misure e le condizioni del prelievo tributario e del concorso tariffario, ispirandosi a criteri di imparzialità, equità e perequazione, ripartendo il carico tributario e tariffario in modo da assicurare che la partecipazione di ciascun cittadino avvenga in proporzione alle sue effettive capacità contributive.
2. L'istituzione ed il costante aggiornamento dell'anagrafe tributaria comunale, riferita ai soggetti ad imposizioni tributarie ed agli utenti dei servizi erogati, costituisce il



mezzo per conseguire le finalità di cui al precedente comma. A tal fine l'Ente si avvale di tutte le fonti informative interne, collegate in rete con l'ufficio preposto al servizio entrate nonché di collegamenti con gli uffici e servizi pubblici che concorrono, con i dati di cui dispongono, alla tenuta dell'anagrafe, utilizzando, per quanto strettamente necessario, apporti esterni di comprovata competenza e professionalità.

3. I servizi comunali preposti all'acquisizione delle entrate sono dotati di strumenti operativi adeguati all'importanza delle loro funzioni, che sono periodicamente aggiornati così da risultare sempre corrispondenti all'evoluzione tecnica in questo settore. Idonee iniziative per la preparazione e l'aggiornamento del personale addetto sono programmate d'intesa con lo stesso e con le organizzazioni sindacali.
4. I servizi devono assicurare il conseguimento dei seguenti obiettivi:
  - a) acquisizione all'Ente delle entrate preventivate necessarie per i servizi erogati e per la sua organizzazione;
  - b) massima semplificazione degli adempimenti dei contribuenti ed utenti, consentendo e regolarizzando l'uso da parte degli stessi di comunicazioni telematiche, telefoniche ed ove possibile di collegamenti informatici;
  - c) tempestiva informazione dei contribuenti ed utenti delle norme tributarie e tariffarie e delle loro modifiche ed innovazioni, mediante comunicazioni semplici ed esaurienti che assicurino loro piena consapevolezza degli obblighi a cui sono tenuti e dei mezzi di tutela che hanno diritto di utilizzare.

#### *Art. 78*

##### *Programmazione operativa e finanziaria*

1. La programmazione operativa in materia finanziaria ed impositiva viene espressa attraverso il bilancio di previsione pluriennale ed annuale, che costituiscono gli atti principali di attuazione della programmazione del Comune. Al fine di rendere operativi tali atti principali gli stessi sono redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.
2. Il Regolamento Comunale di Contabilità stabilisce i tempi entro i quali i documenti programmatici e di bilancio sono rimessi alla Giunta Comunale. Dopo l'esame e le valutazioni della Giunta e l'adeguamento alle indicazioni dalla stessa espresse, gli atti programmatici e di bilancio sono rimessi al Consiglio, con gli allegati prescritti, per la consegna ai Consiglieri.

#### *Art. 79*

##### *Organo di revisione economico-finanziario*

1. Il Consiglio Comunale elegge il Collegio dei Revisori dei Conti, organo di revisione economico-finanziaria, con l'osservanza delle modalità e tenuto conto dei limiti anche temporali, dei vincoli stabiliti dalla Legge.
2. L'organo di revisione economico-finanziaria esercita le sue funzioni secondo le modalità stabilite dalle norme richiamate nel precedente comma.
3. Il Consiglio Comunale e le Commissioni consiliari permanenti possono richiedere la collaborazione dell'organo di revisione economico-finanziaria per la valutazione e l'approfondimento di particolari provvedimenti, situazioni, segnalazioni che hanno per oggetto aspetti della gestione contabile, finanziaria ed economica. I pareri sono richiesti e resi per iscritto.
4. L'organo di revisione contabile può partecipare alle adunanze del Consiglio indette per l'esame del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione. Può partecipare altresì alle altre riunioni dell'organo collegiale, sulla base di apposito regolamento.

## **TITOLO VIII NORME TRANSITORIE E FINALI**

### *Art. 80*

#### *Interpretazione della normativa anteriore all'entrata in vigore dello Statuto*

La normativa nazionale e regionale, sia legislativa che regolamentare, attinente all'attività degli Enti Locali, ed i regolamenti consiliari in vigore e non in contrasto sia con le disposizioni di cui all'Art. 128 della Costituzione, sia con la disciplina contenuta nel D. L.Vo 18 agosto 2000, n° 267, sia con quella contenuta nel presente Statuto, sono da interpretate alla luce dei principi contenuti nel presente Statuto, con particolare riferimento al riparto di competenza tra organi di governo e responsabili della gestione.

### *Art. 81*

#### *Norme abrogate*

Sono abrogate le norme contenute nello Statuto Comunale approvato con deliberazioni del Consiglio Comunale di Lerici n° 66 del 18 giugno 1991, n° 108 del 8 ottobre 1991 e n° 135 del 12 novembre 1991.

### *Art. 82*

#### *Spese per notifica di atti per conto di Pubbliche Amministrazioni*

Le spese relative alle notificazioni compiute su richiesta e per conto di altre Pubbliche Amministrazioni sono commisurate alle tariffe stabilite dallo Stato.

### *Art. 83*

#### *Contravvenzioni ai Regolamenti e sanzioni amministrative*

Le contravvenzioni ai Regolamenti comunali sono punite con sanzioni amministrative la cui entità è stabilita nei Regolamenti.

### *Art. 84*

#### *Entrata in vigore e revisione*

Le norme relative al controllo, alla pubblicazione, alla entrata in vigore ed alla revisione dello Statuto sono disciplinate dalla Legge.

---