

# COMUNE DI ALTARE

## STATUTO

Delibera n. 8 del 29/2/2000.

### ELEMENTI COSTITUTIVI

#### ART. 1

##### PRINCIPI FONDAMENTALI

1. La Comunità di Altare è Ente Autonomo Locale, il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione, della Legge Generale dello Stato.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

#### ART. 2

##### FINALITA'

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale, economico e culturale della propria comunità, ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche, sindacali e culturali all'amministrazione.
3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
  - a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
  - b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
  - c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;
  - d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e sportive presenti nel proprio territorio, valorizzando in particolare le tradizioni artistiche ed artigianali sviluppatasi storicamente ad Altare, per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.
5. Il Comune di Altare si fa operatore di pace, promuovendo iniziative rivolte alla crescita della coscienza civile ed al rispetto dei valori e delle tradizioni dei popoli, favorendo in particolare gli scambi culturali e la solidarietà con quelli del terzo mondo.

6. Il Comune di Altare promuove lo sviluppo della propria comunità mediante lo studio storico-scientifico del vetro e della sua tradizione e il rilancio della produzione vetraria, attraverso un'apposita Fondazione atta a raggiungere tali fini.

#### ART: 3

##### PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Liguria, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e con la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
4. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il comune delega proprie funzioni alla Comunità Montana, e/o a consorzi di Comuni con specifiche finalità.

#### ART.4

##### TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. Il territorio del Comune si estende per ha 1183, confinante con i Comuni di Mallare, Carcare, Cairo, Savona, Quiliano.
2. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. Per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

#### ART. 5

##### ALBO PRETORIO

1. Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al primo comma, avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

#### ART. 6

##### STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica il nome ALTARE e, ove esistente, con lo stemma concesso con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 18/01/1958.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o suo delegato, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con D.P.C.M. in data 18/01/1958.

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

## PARTE I

### ORDINAMENTO STRUTTURALE

#### TITOLO 1

#### ORGANI ELETTIVI

##### ART. 7

##### CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera comunità e ne determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.

2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa, funzionale e finanziaria e viene disciplinato da apposito regolamento.

3. Il Consiglio Comunale si riunisce per la prima volta dopo le elezioni su convocazione del Sindaco neo eletto, il quale ne assume la presidenza. La seduta deve essere convocata improrogabilmente entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalle convocazioni.

##### ART. 8

##### COMPETENZE E ATTRIBUZIONI

1. Il Consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.

2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale, collaborando con la Regione per favorire il processo di riorganizzazione sovracomunale dei servizi.

4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà e di partecipazione delle minoranze.

6. 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 riservati dalle leggi. Tra i designati e i nominati dovranno essere rappresentati entrambi i sessi nella misura di un terzo.

7. Il Consiglio Comunale verifica annualmente, in sede di Conto del Bilancio, la attuazione delle linee programmatiche predisposte dal Sindaco in sede di insediamento, e dei successivi adeguamenti.

## ART. 9

### SESSIONI E CONVOCAZIONE

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie, straordinarie e d'urgenza.
2. 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.
3. Ai fini della convocazione, sono, comunque, ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione previste dall'art.32, secondo comma, lettera b, della legge 142/1990.
4. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.
5. In caso di decadenza, rimozione, decesso del Sindaco o di impedimento, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alla data delle predette elezioni, le funzioni di Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.
6. Il Consigliere comunale che non partecipi senza giustificato motivo a numero tre sedute consiliari consecutive, decade dalla carica, se entro giorni quindici dall'inizio del procedimento non fa valere le cause giustificative delle assenze.

## ART. 10

### COMMISSIONI

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.
2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.
3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, assessori organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

5. Nelle Commissioni dovranno essere rappresentati entrambi i sessi per quanto possibile in base alle risultanze delle votazioni elettorali.

## ART. 11 ATTRIBUZIONI

1. Compito principale delle commissioni "permanenti" è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio, al fine di favorire il migliore esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.

3. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

- le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;

- forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competenti, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;

- metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte;

4. La presidenza delle commissioni consiliari con funzioni di controllo o di garanzia spetta, di diritto, alla minoranza consiliare. Per le restanti tipologie di commissioni consiliari, la presidenza può anche essere affidata alla minoranza consiliare, previa deliberazione del Consiglio Comunale.

## ART. 12 CONSIGLIERI

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge e dal Regolamento del Consiglio Comunale; 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 conseguito la cifra elettorale più alta. A parità di voti, prevale il più anziano di età.

3. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate per iscritto al Sindaco presidente del Consiglio. Esse:

a) sono irrevocabili dalla data di protocollo apposto dall'ufficio comunale e non necessitano di motivazione;

b) non necessitano di presa d'atto da parte del Consiglio comunale che provvede alla relativa surroga, entro venti giorni dalla data di protocollo.

## ART. 13 DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.
2. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del giusto procedimento.
3. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.
4. Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare, secondo le modalità stabilite nel regolamento, all'inizio ed alla fine del mandato, i redditi posseduti.

#### ART. 14 GRUPPI CONSIGLIARI

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al Segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri più anziani di età.
2. Il regolamento deve prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

#### ART. 15 GIUNTA COMUNALE

1. La giunta è l'organo di governo del Comune.
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.
3. Adotta tutti gli atti concreti idonei al raggiungimento degli obiettivi e della finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.
4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.

#### ART. 16 ELEZIONI E PREROGATIVE

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice-Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione. In tale seduta il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
2. La verifica annuale dell'attuazione delle linee programmatiche viene effettuata dal Consiglio Comunale in sede di approvazione del Conto del Bilancio.
3. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

4. Non possono far 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.

5. Il Sindaco e gli Assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino all'insediamento dei successori.

## ART. 17 COMPOSIZIONE

1. La giunta è composta dal Sindaco e da un numero minimo di due assessori e massimo di numero quattro nominati dal Sindaco. Spetta al Sindaco, con proprio provvedimento, stabilire il numero di assessori per il suo mandato.

2. Un assessore potrà essere nominati tra i cittadini non consiglieri, purchè eleggibili ed in possesso di documentati requisiti di professionalità e competenza amministrativa.

3. L'assessore esterno partecipa al Consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.

4. Le dimissioni dalla carica di assessore sono presentate dall'assessore medesimo al Sindaco, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci dalla data di protocollo apposto dall'ufficio comunale.

5. Gli assessori dimissionari dovranno essere sostituiti entro trenta giorni dalla presentazione delle dimissioni.

## ART. 18 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla giunta stessa.

## ART. 19 ATTRIBUZIONI

1. Alla giunta compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione generale, nonchè di tutti gli atti che per loro natura debbano essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza di indirizzo esclusiva del Consiglio.

2. La giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali in attuazione degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei ed i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuiti dalla legge e dallo statuto.

3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:

a) propone al Consiglio i regolamenti;

- b) approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, se non previsti nel bilancio e nei relativi allegati;
  - c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre al Consiglio;
  - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
  - e) definisce condizioni per accordi e approva convenzioni con soggetti pubblici e privati, concernenti opere, servizi ed in materia urbanistica, fatte salve le competenze consiliari;
  - f) elabora e propone al Consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;
  - g) nomina commissioni per le selezioni pubbliche e riservate, qualora tale adempimento non si attribuisce al Sindaco;
  - h) adotta provvedimenti di assunzione, di cessazione e, su parere di apposita commissione, quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri organi;
  - i) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
  - l) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
  - m) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;
  - n) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
  - o) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
  - p) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
4. La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzative:
- a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente;
  - b) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione, se deliberato dal Consiglio, sentito il revisore dei conti.

## ART. 20

### DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI



1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo statuto.
2. Tutte le deliberazioni 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 una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
3. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone", il presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".
4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta, sono curate dal Segretario Comunale o dal Vice Segretario, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il Segretario Comunale o il Vice Segretario non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal presidente.
5. I verbali delle sedute sono firmati dal Sindaco e dal Segretario Comunale o dal Vice-Segretario.
6. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta della Giunta non comporta le dimissioni.

## ART. 21 SINDACO

1. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza, e di amministrazione.
2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali-esecutive.
3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
4. 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.
5. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni entro quarantacinque giorni dalla sua nomina o entro il termine di scadenza del precedente incarico.
6. Inoltre il Sindaco nomina il Segretario Comunale ed i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna, nel rispetto delle leggi e dei regolamenti in vigore.
7. Non può rivestire la carica di Sindaco colui che ha già rivestito tale funzione per due mandati consecutivi.

## ART. 22

### ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

#### 1. Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale dell'ente;
- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
- c) coordina l'attività dei singoli assessori;
- d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della giunta;
- e) impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali dell'Ente;
- f) ha facoltà di delega;
- g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge (art.27) sentiti la Giunta o il Consiglio Comunale secondo le rispettive competenze;
- h) può concludere accordi con i soggetti interessati, al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ove ritenuto, altrimenti la competenza residua alla giunta;
- i) convoca i comizi per i referendum consultivi (se istituiti);
- l) adotta ordinanze contingibili ed urgenti in materia di pubblica incolumità ed in materia sanitaria;
- m) adotta ordinanze contingibili ed urgenti in materia di pubblica incolumità ed in materia sanitaria;
- m) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge ad altri soggetti;
- n) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi commerciali in relazione agli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e di quelli eventualmente disposti dalla Regione;
- o) fa pervenire all'ufficio del Segretario comunale l'atto di dimissioni, che sono irrevocabili dalla data di protocollo dell'ufficio comunale e producono la decadenza della Giunta e lo scioglimento del Consiglio Comunale.

## ART. 23

### ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

#### Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;

b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;

c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;

d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;

e) collabora con il revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;

f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

2. Fanno capo al Sindaco le funzioni già di competenza del Prefetto in materia di informazione della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali.

3. In casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico ovvero, quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare, con proprio provvedimento, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici.

## ART.24

### ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1. Il Sindaco:

a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute, dispone la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri provvede alla convocazione ai sensi dell'art.14 della legge n°81/1993;

b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;

c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalla legge;

d) propone argomenti da trattare e dispone con atto formale (o informale) la convocazione della Giunta e la presiede;

e) ha potere di delega delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori per quanto attiene a specifiche materie;

f) può attribuire a singoli consiglieri la cura di specifici interessi in vista del conseguimento degli obiettivi programmatici;

g) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

## ART. 25

### VICESINDACO

1. Il Vicesindaco è l'assessore che a tale funzione viene designato nel documento programmatico degli indirizzi generali di governo e riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.

2. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco ed agli assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

#### ART. 26

#### MOZIONI DI SFIDUCIA

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta Comunale non comporta le dimissioni degli stessi.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati (Sindaco escluso dal computo) e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio, ai sensi delle leggi vigenti.

### TITOLO II

#### ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

##### CAPO I

#### SEGRETARIO COMUNALE

##### ART. 27

#### PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI DI GESTIONE

1. Il Comune ha un Segretario Comunale titolare dipendente da apposita Agenzia, avente personalità di diritto pubblico, iscritto all'Albo Nazionale dei Segretari Comunali.

2. Il Segretario svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.

3. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili dei Servizi e ne coordina l'attività, salvo quando il Sindaco, avvalendosi della facoltà prevista dal comma 1 dell'articolo 51 bis della legge n. 142/1990 introdotto dalla legge 127/1997, abbia nominato il Direttore Generale.

4. Il Segretario inoltre:

a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e ne cura la verbalizzazione;

b) roga tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse del Comune.

c) esercita ogni altra funzione che il Sindaco vorrà conferirgli, ivi compresa quella di Direttore Generale, quando non venga stipulata alcuna convenzione per la gestione associata del servizio di direzione.

d) effettua consulenza anche a favore di tutti i Consiglieri Comunali.

## ART. 28

### VICE SEGRETARIO

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un Vice Segretario Comunale individuandolo in uno dei dipendenti apicali dell'Ente.

2. Il Vice Segretario collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza od adempimento, avendone funzioni vicarie.

## CAPO II

### UFFICI

## ART. 29

### PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

1. L'Amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;

b) analisi ed individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

2. Il Regolamento degli Uffici e dei Servizi disciplina l'accesso alle singole figure professionali delle varie qualifiche funzionali previste nella vigente pianta organica.

3. Il Regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

## ART. 30

### STRUTTURA

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente, secondo le norme del regolamento, è articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

## ART. 31 PERSONALE

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti. A tal fine il Comune disciplina con apposito regolamento l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi in base a criteri di autonomia funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.
2. Il suddetto regolamento stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati al di fuori della dotazione organica, in assenza di professionalità analoga all'interno dell'Ente, contratti a tempo determinato di dirigenti o funzionari nell'area direttive, fermi restando i requisiti per la qualifica da ricoprire in misura non superiore al cinque per cento della dotazione organica dell'Ente.
3. Detti contratti non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco.
4. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato ai sensi della legge n°127/1997.
5. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta o degli assessori.

## ART. 32 DIRETTORE GENERALE

1. Il Sindaco può nominare con proprio provvedimento un Direttore Generale al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato e previa stipula di apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assomate raggiungano il 15.000 abitanti. In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata od unitaria dei servizi tra i Comuni interessati. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, secondo le direttive che all'uopo gli impartirà il Sindaco. Il Direttore Generale sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i Responsabili di Servizio che allo stesso rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate. In particolare compete al Direttore Generale la predisposizione del Piano Dettagliato degli Obiettivi, nonché la proposta del P.E.G. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere anche alla sua revoca.
2. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di Direzione Generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale.

## ART. 33 I RESPONSABILI DEI SERVIZI

1. I Responsabili dei Servizi organizzano e dirigono gli uffici ai quali sono preposti secondo i criteri e le norme stabilite dal presente Statuto e dal Regolamento di organizzazione degli Uffici.

2. Ai Responsabili dei Servizi competono tutte le funzioni previste dalla legge n°142/1990, n°127/1997 e successive modificazioni, nonché dalla legge n°265/1999.

3. Gli Amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni e obblighi di servizio.

4. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il Direttore generale, il Responsabile del Servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori di fatti che diano responsabilità ai sensi del 1° 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.

5. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale, al Direttore generale o ad un Responsabile del Servizio, la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

### TITOLO III

## SERVIZI

### ART. 34

#### FORME DI GESTIONE

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.

2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente statuto.

3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale, la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale locale, costituente o partecipate dall'Ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio, la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.

4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di Comuni ovvero consorzio.

5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

6. Il Consiglio Comunale delega alla Comunità Montana l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

### ART.35

#### GESTIONE IN ECONOMIA

1. L'organizzazione e l'esercizio dei servizi in economia sono, di norma, disciplinati da appositi regolamenti.

#### ART.36

##### AZIENDA SPECIALE

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.

2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito statuto e dai propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal consiglio di amministrazione delle aziende.

3. Il consiglio di amministrazione ed il presidente sono nominati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

#### ART. 37

##### ISTITUZIONE

1. Il Consiglio comunale per l'esercizio dei servizi sociali che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

2. Il regolamento di cui al precedente 1° comma, determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.

4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.

5. Gli organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

#### ART. 38

##### IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Consiglio di Amministrazione ed il presidente sono nominati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di amministrazione.



2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiestai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio di Amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

3. Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal Regolamento.

#### ART. 39

##### IL PRESIDENTE

1. Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio di Amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del Consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del Consiglio di Amministrazione.

#### ART.40

##### IL DIRETTORE

1. Il Direttore dell'Istituzione è nominato dalla giunta con le modalità previste dal regolamento.

2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

#### ART. 41

##### NOMINA e REVOCA

1. Gli Amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento corredato dai curriculum dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.

2. Con proposta motivata il Sindaco può revocarli e contestualmente procedere alla sostituzione con una nuova nomina con la procedura dell'articolo 41 del presente Statuto salvo i casi previsti dalle leggi.

3. Ai suddetti Amministratori è esteso l'obbligo previsto dall'articolo 13, quarto comma, dello Statuto.

#### ART. 42

##### SOCIETA' A PREVALENTE CAPITALE LOCALE

1. Negli statuti delle società a prevalente capitale locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

#### ART. 43

## GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

### TITOLO IV

#### CONTROLLO INTERNO

##### ART. 44

##### PRINCIPI E CRITERI

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico - finanziaria dell'Ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi ed agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente statuto.

4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo - funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

##### ART. 45

##### REVISORE DEL CONTO

1. Il revisore del conto oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali deve possedere i requisiti prescritti dal D.Lgs. n. 77/1995.

2. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle S.p.A.

3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definitivi del regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

## ART. 46

### CONTROLLO DI GESTIONE

1. Per definire in materia compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'ente il regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.

2. La tecnica di controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accettare periodicamente:

- a) la congruità delle risultante rispetto alle previsioni;
- b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
- c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
- d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

## PARTE II

### ORDINAMENTO FUNZIONALE

#### TITOLO I

#### ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

##### CAPO I

#### ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

### ART. 47

#### ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE

1. Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con gli altri Enti pubblici territoriali e prioritamente con la Comunità Montana al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

##### CAPO II

#### FORME COLLABORAZIONE

## ART. 48

### PRINCIPIO DI COOPERAZIONE

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

## ART. 49

### CONVENZIONI

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.

2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

## ART. 50

### CONSORZI

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

2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente articolo 52, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli Albi Pretori degli enti contraenti.

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

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

## ART. 51

### ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso

per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.

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

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

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

c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

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

## TITOLO II

### PARTECIPAZIONE POPOLARE

#### ART. 52 PARTECIPAZIONE

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

2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.

3. Ai cittadini inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.

4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione popolare per acquisire il parere della popolazione residente maggiorenne, su specifici problemi locali.

5. E' prevista la costituzione del Consiglio Comunale dei ragazzi da disciplinarsi con apposito Regolamento Comunale.

## CAPO I

### INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

#### ART. 53

### INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi super individuali.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per la legge.
4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo Pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicazione e informazione.
6. Gli aventi diritto, entro trenta giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare, istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria, entro venti giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6°, deve pronunciarsi all'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere proceduto da contraddittorio orale.
9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
10. I soggetti di cui al comma 1° hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
11. La giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

#### ART. 54

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco, o dal Segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

#### ART. 55

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. Il regolamento determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro sessanta giorni dalla presentazione.

4. Se il termine previsto al comma 3° non è rispettato ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

5. La procedura si chiude in ogni caso con provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione e relativa motivazione.

#### ART. 56

#### PROPOSTE

1. n. 200 cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro sessanta giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario nonché all'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. Le Associazioni di qualunque natura regolarmente riconosciute, gli Enti, le Organizzazioni Sindacali, indipendentemente dal numero di firme previste dal punto 1 del presente articolo, possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi. Tali proposte saranno esaminate seguendo il procedimento previsto al precedente punto 1 del presente articolo.

3. L'organo competente deve sentire i proponenti delle iniziative entro 30 giorni dal ricevimento delle proposte.

4. Tra l'Amministrazione Comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

## CAPO II

### ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

#### ART. 57

#### PRINCIPI GENERALI

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo articolo 62 , l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione del procedimento di formazione degli atti generali.
2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.

#### ART. 58

#### ASSOCIAZIONI

1. La Giunta Comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.
2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

#### ART. 59

#### ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.
2. L'Amministrazione Comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.
3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale, sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

#### ART. 60

#### INCENTIVAZIONE

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia natura finanziaria- patrimoniale, che tecnico - professionale e organizzativo, da prevedersi in apposito regolamento comunale.

#### ART. 61

#### PARTECIPAZIONI ALLE COMMISSIONI



1. Le commissioni consiliari, su richiesta della associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

### CAPO III

#### REFERENDUM E DIRITTI DI ACCESSO

##### ART. 62 REFERENDUM

1. Sono previsti referendum in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.

2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere :

a) il 20 per cento del corpo elettorale

b) il Consiglio Comunale, con voto favorevole della metà più uno dei consiglieri assegnati al Comune.

##### ART.

63

##### EFFETTI DEL REFERENDUM

1. Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendaria deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

##### ART. 64 DIRITTO DI ACCESSO

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

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

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

##### ART.65 DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Tutti gli atti di amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.

2. L'ente deve, di norma avvalersi, oltre che nei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo Pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'articolo 26 L. 7 agosto 1990, n. 241.

## CAPO IV

### ART. 66 DIFENSORE CIVICO

1. E' previsto l'Istituto del Difensore Civico ai sensi dell'articolo 8 L. 142/1990.

### ART. 67 MEZZI E PREROGATIVE

1. L'Ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale o dall'organismo che ha nominato, di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.
2. Il Difensore Civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.
3. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
4. Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.
5. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.
6. L'Amministrazione ha l'obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del Difensore, che può altresì, chiedere in riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale.
7. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del Difensore Civico.

## ART. 68

### RAPPORTI CON IL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Difensore Civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa
2. La relazione viene discussa dal Consiglio (entro il primo semestre dell'anno) e resa pubblica.
3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il Difensore può in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

## ART. 69 NOMINA

1. Il Difensore Civico può essere nominato nei seguenti modi, secondo il seguente possibile ordine prioritario:
  - dal Consiglio della Comunità Montana a cui il Comune di Altare aderisce;
  - o da un Consorzio di Comuni limitrofi appositamente costituito;
  - o dal Consiglio Comunale a maggioranza qualificata, nella seduta immediatamente successiva a quella di elezione della Giunta.
2. Resta in carica quanto l'organismo che lo ha eletto.
3. Il Difensore Civico, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco o del Presidente dell'organismo che lo ha eletto con la seguente formula: " Giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".

## ART. 70 INCOMPATIBILITA' E DECADENZA

1. La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico - amministrativa.
2. Non può essere nominato Difensore Civico:
  - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;
  - b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali i membri delle Comunità Montane e delle unità sanitarie locali;
  - c) i Ministri di culto;

d) gli Amministratori ed i dipendenti di enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;

e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale;

f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti affini fino al 4° grado, che siano amministratori, Segretario o dipendenti del Comune.

#### ART. 71 INDENNITA' DI FUNZIONE

1. Al Difensore Civico viene corrisposta la stessa indennità prevista per gli Assessori Comunali nel caso in cui venga nominato dal Consiglio Comunale. Nel caso in cui il Difensore Civico venga nominato dalla Comunità Montana o da un Consorzio di Comuni, il Comune di Altare parteciperà alle spese per il funzionamento dell'ufficio del Difensore Civico nella quota proporzionalmente dovuta.

#### TITOLO III FUNZIONE NORMATIVA

#### ART. 72

#### STATUTO

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 20% degli elettori per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

3. Lo Statuto può essere modificato su proposta del Consiglio Comunale nella misura prevista per l'adozione ( due terzi dei consiglieri assegnati).

4. Lo Statuto e le sue modifiche, entro quindici giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

#### ART. 73 REGOLAMENTI

1) Il Comune emana regolamenti:

a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo statuto;

b) in tutte le altre materie di competenza comunale;

- 2) Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statuarie.
- 3) Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza delle materie stesse.
- 4) L'iniziativa dei regolamenti spetta alla giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 60 del presente Statuto.
- 5) I regolamenti possono essere sottoposti a referendum consultivi nei limiti e secondo le modalità prescritte nel precedente articolo 62.
- 6) Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
- 7) I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione nonché per la durata di quindici giorni dopo che la deliberazione è divenuta esecutiva.

#### ART. 74

#### ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE

1. Gli adeguamenti dello Statuto o dei regolamenti, debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 8 Giugno 1990, n. 142 ed in altre leggi, e dello statuto stesso, entro i centoventi giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

#### ART. 75

#### ORDINANZE

1. Il Segretario Comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.
2. Le ordinanze devono essere pubblicate per quindici giorni consecutivi all'Albo Pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
3. Il Sindaco emana, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2° dell'articolo 38 della legge 8 giugno 1990, n. 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati; la loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
4. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente statuto.
5. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma 3°.

ART. 76  
NORME TRANSITORIE E FINALI

1. Il presente statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune.