

# COMUNE DI CAIRO MONTENOTTE

## STATUTO

Approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione nr. 36 del 25 giugno 1991  
Modificato dal Consiglio Comunale con deliberazione nr. 20 del 29 aprile 2008

### TITOLO I PRINCIPI FONDAMENTALI

#### **Art. 1 - Il Comune**

1. Il Comune di Cairo Montenotte è Ente Locale Autonomo, che rappresenta la propria Comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune è ripartizione territoriale della Repubblica e sede del decentramento dei servizi e degli Uffici dello Stato.
3. Il Comune è dotato di autonomia statutaria e autonomia finanziaria nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza locale.
4. Il Comune è titolare di funzioni proprie. Esercita, altresì, secondo le leggi dello Stato e della Regione le funzioni da essi attribuite o delegate.
5. Il Comune esercita le funzioni mediante gli organi, secondo le attribuzioni delle competenze stabilite dal presente Statuto e dai Regolamenti.
6. Lo Statuto è fonte primaria dell'ordinamento comunale nell'ambito dei principi e delle norme contenute nella legge, che costituisce limite inderogabile all'autonomia statutaria. I principi inderogabili delle leggi abrogano le norme statutarie incompatibili.

#### **Art. 2 - Il Territorio, la Sede, lo Stemma**

1. Il territorio comunale è quello risultante dal piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24.12.1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.
2. La circoscrizione territoriale del Comune può essere modificata con legge della Regione, a condizione che la popolazione interessata sia sentita ed esprima la propria volontà mediante referendum.
3. La sede del Comune è fissata con delibera del Consiglio Comunale. Presso di essa si riuniscono la Giunta, il Consiglio e le Commissioni, salvo esigenze particolari, che possono vedere gli organi riuniti in altra sede.

4. Le caratteristiche dello stemma e del gonfalone del Comune sono quelle stabilite dal D.P.R. in data 1.9.1971 e possono essere modificate con delibera del Consiglio Comunale, approvata a norma di legge.

### **Art. 3 - 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 e la facilità di lettura, nonché l'integralità nei limiti consentiti dalla legge e dai Regolamenti.

### **Art. 4 - I Principi di Azione, di Libertà, di Eguaglianza, di Solidarietà, di Giustizia, di Associazione e promozione della Pace**

1. Il Comune fonda la propria azione sui principi di libertà, di eguaglianza, di solidarietà e di giustizia indicati dalla Costituzione e concorre a rimuovere gli ostacoli di ordine economico, sociale, strutturale e architettonico che ne limitano la realizzazione.

2. Opera al fine di conseguire il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'organizzazione politica, economica, sociale, sportiva, ricreativa e culturale del Paese.

3. Promuove la funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione.

4. Assicura il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato.

5. Promuove la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

6. Riconosce e garantisce la partecipazione delle formazioni sociali nelle quali si esprime la personalità umana, sostiene il libero svolgimento della vita sociale dei gruppi, delle istituzioni della comunità locale e favorisce lo sviluppo delle associazioni democratiche.

7. Riconosce la funzione ed il ruolo delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative su base nazionale e territoriale presenti con le loro strutture organizzative.

8. Persegue e assicura, a norma di legge, l'adozione di misure al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione delle pari opportunità tra uomo e donna.

9: Il Comune nell'ambito delle sue competenze si impegna a contribuire alle iniziative atte a promuovere lo sviluppo di relazioni pacifiche tra i popoli.

## **TITOLO II FUNZIONE COMPITI E PROGRAMMAZIONE**

### **Art. 5 - Le Funzioni del Comune**

1. Il Comune espleta le sue funzioni amministrative in osservanza del Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.lgs 18.8.2000, nr. 267 ed ad esso ispira le sue azioni in favore della popolazione e del territorio comunale.

2. Il Comune, per l'esercizio delle sue funzioni, attua forme sia di decentramento, sia di cooperazione con altri Comuni, con la Provincia e la Regione. In particolare il Comune svolge le seguenti funzioni amministrative:

- a) pianificazione territoriale dell'area comunale;
- b) viabilità, traffico e trasporti;
- c) tutela e valorizzazione dei beni culturali e dell'ambiente;
- d) difesa dell'aria e del suolo, tutela idrogeologica, tutela e valorizzazione delle risorse idriche, smaltimento dei rifiuti;
- e) raccolta e distribuzione delle acque e delle fonti energetiche;
- f) servizi per lo sviluppo economico e la distribuzione commerciale;
- g) servizi nei settori: sociale, sanità, scuola, formazione professionale e degli altri servizi urbani;
- h) altri servizi attinenti alla cura degli interessi della Comunità e al suo sviluppo economico e civile;
- i) polizia amministrativa per tutte le funzioni di competenza comunale;
- l) polizia locale ai sensi del D.P.R. 616/77, della Legge 65/1986 e delle Leggi Regionali.

4. Al Comune competono le tasse, le imposte, i canoni ad esso attribuiti, nonché le tariffe e i contributi sui servizi comunali.

### **Art. 6 - I Servizi Pubblici Locali**

1. Il Comune - nell'ambito delle proprie competenze - provvede alla gestione dei servizi pubblici locali che abbiano per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della Comunità locale.

2. Il Comune può gestire i servizi pubblici locali nelle forme giuridiche definite: in economia; in concessione a terzi; a mezzo di azienda speciale; a mezzo di istituzione; a mezzo di Società per Azioni a prevalente capitale pubblico locale; a mezzo di altre eventuali tipologie determinate dalla legge.

#### **Art. 7 - I Compiti del Comune per i Servizi di Competenza Statale**

1. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare.

2. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo.

3. Il Comune svolge ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale qualora vengano affidate con legge, che regoli anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.

#### **Art. 8 - La Programmazione**

1. Il Comune assume la politica di programmazione coordinata con la Regione, con la Provincia e con gli altri Enti Territoriali come metodo ordinatore della propria attività; attua il programma di sviluppo economico e i piani di intervento settoriale nel proprio territorio.

2. Il Comune opera con la politica del bilancio e con le risorse finanziarie in modo da applicare i principi e le regole della programmazione.

3. Il Comune per il raggiungimento dei fini prefissati agisce secondo i criteri dell'economicità di gestione, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione; persegue inoltre obiettivi di trasparenza e semplificazione.

### **TITOLO III LE ATTRIBUZIONI DEGLI ORGANI**

#### **Art. 9 - Gli Organi del Comune**

1. Sono organi del Comune il Consiglio, la Giunta, il Sindaco, che esercitano le funzioni e le attività loro attribuite dalla legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti Comunali.

#### **Art. 10 - Il Consiglio Comunale**

1. L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei Consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

2. Per assicurare la massima trasparenza, ogni Consigliere Comunale e Assessore Esterno deve annualmente consegnare al Segretario Comunale una copia della propria dichiarazione dei redditi, che verrà pubblicata all'Albo Pretorio per un periodo non inferiore ai 15 giorni.

### **Art. 11 - Il Presidente ed il Vice Presidente del Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale, alla prima adunanza, subito dopo la convalida degli eletti e la comunicazione da parte del Sindaco dei componenti della Giunta Comunale, può eleggere nel suo seno il Presidente del Consiglio ed il Vice Presidente, con esclusione dell'elettorato passivo del Sindaco e degli Assessori Comunali;

2. La nomina del Presidente è esperita con votazione a mezzo scrutinio segreto con il voto favorevole di almeno i due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora la prima votazione non conseguisse il voto favorevole dei due terzi, il Presidente è eletto in seconda votazione con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati

3. Il Consiglio nomina nel suo seno e con esclusione dell'elettorato passivo del Sindaco e degli Assessori Comunali, a maggioranza dei presenti il Vice Presidente, che sostituirà il Presidente in caso di sua assenza.

4. Il Presidente del Consiglio, previa richiesta del Sindaco, convoca il Consiglio Comunale e ne fissa l'ordine del giorno.

5. Il Presidente del Consiglio presiede e dirige i lavori e le attività del Consiglio.

6. Il Presidente del Consiglio, presiede la Conferenza dei Capigruppo ed assicura un'adeguata e preventiva informazione ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

### **Art. 12 - Le Sedute e le Convocazioni**

1. La prima seduta del Consiglio è convocata dal Sindaco neo eletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione. In tale seduta il Sindaco, subito dopo la convalida degli eletti, comunica i componenti della Giunta Comunale.

2. Entro il termine di sessanta giorni, decorrenti dal suo insediamento, sono presentate dal Sindaco, sentita la Giunta Comunale le linee programmatiche da realizzare durante il mandato politico - amministrativo. Con cadenza annuale, entro il 30 settembre di ogni anno, il Consiglio Comunale verifica lo stato di attuazione dei programmi. E' facoltà del Consiglio integrare, nel corso del mandato, le linee programmatiche.

3. Nell'ipotesi di impedimento del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio la presidenza è affidata al Consigliere Anziano. ( Per Consigliere Anziano, si considera colui che ha totalizzato la maggiore cifra individuale, costituita dalla cifra di lista aumentata dei

voti di preferenza, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati Consiglieri).

4. L'attività del Consiglio si svolge in sedute ordinarie e straordinarie.

5. Ai fini della convocazione, sono ordinarie le sedute nelle quali vengano iscritte le proposte di deliberazione inerenti al bilancio preventivo ed al conto consuntivo.

6. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dal Regolamento.

7. Le modalità ed i termini della convocazione, la disciplina delle adunanze, il sistema di votazione, il diritto di iniziativa, il dovere di astensione, le modalità di presentazione delle interrogazioni e di ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentato dai Consiglieri, i poteri, la composizione ed il funzionamento delle Commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione nonché quanto inerente all'attività ed al funzionamento del Consiglio, sono disciplinati dall'apposito Regolamento.

### **Art. 13 - I Diritti, i Poteri ed i doveri dei Consiglieri Comunali**

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle Aziende, Istituzioni o Enti dipendenti, tutte le copie degli atti, le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

2. I Consiglieri Comunali hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno, inoltre, diritto di presentare interpellanze, interrogazioni e mozioni nelle forme definite dal regolamento.

3. Se lo richiede un quinto dei Consiglieri, il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a 20 giorni, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

4. Ogni Consigliere può chiedere che una questione di competenza del Consiglio venga sottoposta all'attenzione dello stesso con iscrizione all'ordine del giorno. Su tale richiesta deciderà Il Presidente, previa indicazione del Sindaco.

5. Uno o più Consiglieri Comunali possono per la realizzazione di specifici obiettivi essere destinatari di specifici incarichi con conferimento formale da parte del Sindaco, nei limiti e nei modi fissati dal regolamento degli organi.

6. I Consiglieri Comunali che non intervengono a tre sedute consecutive, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo il Presidente a seguito dell'accertata assenza del Consigliere, provvede con comunicazione scritta ad informarlo dell'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere la giustificazione dell'assenza nonché fornire al Presidente eventuali documenti probatori, entro un termine non inferiore a venti giorni. Scaduto il termine il Consiglio Comunale esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dal Consigliere interessato.

## **Art. 14 - Le Competenze del Consiglio**

1. Il Consiglio comunale è l'organo deputato ad esprimere l'indirizzo politico amministrativo dell'ente.
2. Dette funzioni di indirizzo e controllo sono svolte mediante l'emanazione dei regolamenti e degli atti fondamentali che gli sono riservati dalla legge e dallo statuto.
3. Il Consiglio Comunale istituisce le Commissioni consiliari, determinandone il numero e le competenze;
3. Il Consiglio Comunale può delegare proprie funzioni alla Comunità Montana.

## **Art. 15 - Le Commissioni del Consiglio -**

1. Il Consiglio si avvale di Commissioni consultive permanenti costituite nel proprio seno per le seguenti materie:  
Ambiente, Protezione Civile, Sviluppo, Programmazione, Bilancio, Finanze, Assistenza, Servizi Sociali, Sport, Commercio, Artigianato, Industria, Cultura, Pubblica Istruzione, Lavori Pubblici, Viabilità, Personale, Urbanistica.
2. Ad ogni Commissione potrà essere attribuita competenza su più materie tra quelle indicate al comma precedente.
3. Il Consiglio Comunale può istituire inoltre Commissioni temporanee o speciali per l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale stesso. Le norme per il loro funzionamento verranno stabilite con la deliberazione istitutiva che dovrà garantire la rappresentanza di ogni gruppo consiliare.
4. Le sedute delle Commissioni di cui al presente articolo sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento.
5. Il regolamento disciplina il numero delle Commissioni permanenti, la loro organizzazione, il loro funzionamento, la loro composizione e le modalità di rispetto del sistema proporzionale e le forme di pubblicità dei lavori.
6. La presidenza delle Commissioni di cui al presente articolo spetta al Sindaco, salva la facoltà di delega prevista dal successivo

## **Art. 16 - I Gruppi Consiliari**

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Presidente del Consiglio insieme al nome del Capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà, i gruppi si identificano nelle liste che si sono presentate alle elezioni ed i relativi Capigruppo si individuano nei

Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che hanno riportato il maggior numero di preferenze.

2. I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali, purchè tali gruppi siano composti da almeno tre Membri.

### **Art. 17 - Conferenza dei Capigruppo Consiliari**

1. E' istituita la conferenza dei Capigruppo Consiliari formata da tutti i Capigruppo, quale organo consultivo del Sindaco e del Presidente del Consiglio;

2. Spetta al regolamento definire le competenze, il funzionamento, i mezzi, i rapporti con gli altri organi della conferenza dei Capigruppo Consiliari.

### **Art. 18 - La Giunta Comunale**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede e da sei Assessori.

2. Possono essere nominati alla carica di Assessore, oltre i Consiglieri, anche i cittadini non facenti parte del Consiglio in possesso di documentati requisiti di prestigio, professionalità e competenza, in misura non superiore a tre. Il Consiglio dovrà verificare che essi siano in possesso altresì dei requisiti per l'elezione a Consigliere, e che non si trovino in situazioni previste dalla legge quali cause di ineleggibilità o di incompatibilità. La nomina della Giunta o di singoli membri costituisce accertamento della sussistenza dei requisiti richiesti.

3. Gli Assessori esterni partecipano al Consiglio con diritto di parola, ma senza diritto di voto.

4. Qualora gli Assessori, con esclusione di quelli esterni, diano le dimissioni dalla carica di Consigliere, mantengono quella di Assessori.

5. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

6. La sostituzione dell'Assessore dimissionario o revocato deve avvenire entro quindici giorni dall'acquisizione al protocollo delle dimissioni o dal provvedimento di revoca.

7. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo;

### **Art. 19 - Le Competenze della Giunta.**

1. La Giunta è l'organo di governo dell'ente, elabora ed interpreta gli indirizzi generali adottati dal Consiglio ai fini della loro traduzione in specifiche politiche e strategie di intervento.

2. La Giunta adotta collegialmente gli atti che non siano dalla legge o dal presente statuto espressamente attribuiti alla competenza del Consiglio, del Sindaco ovvero del Segretario generale e dei responsabili di area.

3. Salvo quanto previsto in ordine alle competenze dei responsabili di area, in base alla legge e al presente statuto, la Giunta provvede, altresì, in materia di acquisti e alienazioni immobiliari, relative permuta, contrazione di mutui, appalti, concessioni ai sensi dell'art.42, comma 2 lett.h) e l) del d.lgs. 267/2000, quando gli elementi determinanti dell'intervento siano stati stabiliti in atti fondamentali del consiglio. Spetta, altresì, alla Giunta adottare gli atti occorrenti di promozione e resistenza alle liti, nonché provvedere alla loro eventuale conciliazione e transazione.

2. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Il voto è palese salvo i casi espressamente previsti dalla legge e dal regolamento. L'eventuale votazione segreta dovrà risultare dal verbale con richiamo alla relativa norma. In mancanza di diversa indicazione le votazioni si intendono fatte in forma palese.

## **Art. 20 - Il Sindaco**

1. Il sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione comunale, di cui possiede la rappresentanza legale. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici nonché all'esecuzione degli atti. Sovrintende, inoltre, all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali comunque attribuite al comune e ne garantisce la coerenza ai rispettivi indirizzi generali e settoriali.
2. Il sindaco assicura l'unità di indirizzo amministrativo dell'ente, promuovendo e coordinando l'attività degli assessori, che gli rispondono personalmente. Spetta al sindaco, eventualmente coordinandosi con il direttore generale e tramite l'attività della Giunta, la responsabilità di garantire la traduzione degli indirizzi deliberati dal consiglio in strategie che ne consentano la concreta realizzazione.
3. Il sindaco, in quanto presidente della Giunta, ne convoca le sedute e ne coordina i lavori, mantenendo l'unità di indirizzo politico-amministrativo.
4. Spetta al sindaco, in quanto organo responsabile dell'amministrazione comunale:
  - a. nominare i responsabili di area, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge e dal presente statuto;
  - b. nominare, ai sensi di legge e di regolamento, il Segretario Generale conferendogli le funzioni di direttore;
  - c. promuovere conferenze di servizi nonché accordi di programma per l'esercizio delle funzioni di competenza dell'ente;
  - d. impartire direttive al direttore generale;

- e. promuovere ed assumere le iniziative opportune per assicurare che istituzioni, aziende, società o altri enti pubblici o privati appartenenti o partecipati dal comune svolgano la rispettiva attività in coerenza agli indirizzi adottati dal Consiglio;
  - f. promuovere indagini e verifiche amministrative, sull'attività comunale, nonché delle istituzioni, aziende, società o altri enti pubblici e privati appartenenti o partecipati dall'ente;
  - g. assumere l'iniziativa e partecipare alle conferenze degli accordi di programma, ferma restando la sua facoltà di delegare assessori o dipendenti per la partecipazione alle singole sedute;
  - l. promuovere il coordinamento dell'azione dei diversi soggetti pubblici operanti nel territorio, sia nelle forme di conferenze periodiche o finalizzate a specifici obiettivi, sia con iniziative per attivare flussi e scambi di informazioni sull'attività dei soggetti pubblici di interesse della collettività locale;
  - m. rilasciare attestati di notorietà pubblica;
  - n. concludere gli accordi di cui all'articolo 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241;
  - o. provvedere, sulla base degli indirizzi consiliari, alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni;
  - p. impartire le direttive e vigilare sull'espletamento del servizio di polizia municipale, adottando i provvedimenti previsti dalla legge e dai regolamenti;
  - q. emanare ordinanze contingibili ed urgenti, nonché, salva restando la facoltà di delega ai sensi della legge e del presente statuto, gli altri atti che la legge ed i regolamenti che lo attuano riservano espressamente alla sua competenza;
  - r. al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti, coordinare, eventualmente avvalendosi delle risultanze offerte dall'esperimento di forme di consultazione popolare e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché quelli di apertura al pubblico degli uffici comunali;
  - s. stare in giudizio, in rappresentanza dell'ente, nelle liti attive e passive;
  - t. emanare le ordinanze-ingiunzioni per l'applicazione delle sanzioni amministrative di cui agli articoli 17 e 18 della legge 24 novembre 1981, n. 689.
5. Il sindaco, nel rispetto della legge e del presente statuto, ha facoltà di delegare proprie funzioni agli assessori ed ai responsabili di area ai quali abbia attribuito le funzioni di direzione.

6. Al sindaco è interdetto ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o, comunque, sottoposti al controllo e alla vigilanza del comune.

5. Qualora il Consiglio non deliberi le nomine di sua competenza entro il termine previsto e comunque entro 60 giorni dalla prima iscrizione all'ordine del giorno, il Sindaco, sentiti i Capi Gruppo Consiliari, entro 15 giorni dalla scadenza del termine provvede alle nomine con suo atto comunicato al Consiglio nella prima adunanza.

#### **Art. 21 - Il Vice Sindaco e gli Assessori - Delegati del Sindaco**

1. Il Sindaco con proprio provvedimento nomina un Assessore suo sostituto, denominato Vice Sindaco, con delega generale a sostituirlo in caso di assenza o impedimento sia quale Capo dell'Amministrazione Comunale che Ufficiale di Governo.

2. Il Sindaco ha facoltà di rilasciare deleghe ad ogni Assessore assegnandogli funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive conferitegli.

3. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore ogni qualvolta lo ritenga necessario.

#### **Art. 22 - Il Contrasto di Interessi**

1. Nel numero fissato per la validità delle riunioni degli Organi collegiali di Governo o consultivi o di giudizio non devono essere considerati i membri presenti quando si deliberi su questioni nelle quali essi o i loro parenti o affini sino al quarto grado o il coniuge abbiano interesse proprio e pertanto nasca l'obbligo di astenersi e di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione dell'argomento.

2. I membri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

#### **Art. 23 - La Diserzione**

1. Quando la seduta degli Organi collegiali di Governo, consultivi, o di giudizio, trascorsi trenta minuti dall'ora fissata, non può aver luogo per mancanza del numero legale o questo venga meno durante la seduta stessa, il Presidente o chi lo sostituisce o, in mancanza, il Segretario dell'Organo dichiara la diserzione della seduta.

#### **Art. 24 - La Seduta di Seconda Convocazione**

1. La seduta di seconda convocazione è soltanto quella che succede, al massimo entro gli otto giorni successivi, alla seduta deserta o a quella disciolta per mancanza del numero legale dei presenti.
2. Nella seduta di seconda convocazione non possono essere discussi argomenti che non siano già all'ordine del giorno della seduta dichiarata deserta o disciolta.
3. L'avviso della seduta di seconda convocazione deve essere notificato almeno ventiquattro ore prima della riunione.

#### **Art. 25 - La Sostituzione del Segretario**

1. Nel caso in cui il Segretario debba lasciare la sala dell'adunanza dell'Organo Collegiale, in quanto vengono discusse questioni che coinvolgono gli interessi suoi e dei suoi parenti o affini entro il 4° grado, o sia assente, è sostituito dal Vice Segretario.
2. Qualora la sostituzione non possa aver luogo, il collegio sceglie uno dei suoi membri a fare le funzioni di Segretario unicamente per l'oggetto sul quale il Segretario è incompatibile.

#### **Art. 26 - La disciplina delle adunanze**

1. Chi presiede l'adunanza di Organo Collegiale è investito del potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza della Legge e dello Statuto, la regolarità e la libertà delle discussioni e delle decisioni.
2. Ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza facendolo risultare a verbale.
3. Può, nelle sedute pubbliche e dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare l'espulsione dall'uditorio di chiunque sia causa di disordine o impedimento dei lavori.

#### **Art. 27 - Le votazioni**

1. I membri degli Organi Collegiali votano per alzata di mano. Le astensioni sono chiamate e dichiarate all'inizio delle votazioni.
2. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza dei voti espressi validamente.
3. Tuttavia, nel caso di votazione per nomina, nella quale l'espressione del voto sia limitato ad un numero inferiore a quello dei soggetti di designazione comunale, si adotta la maggioranza relativa e risultano eletti coloro che hanno conseguito il maggior numero di voti, a scalare.
4. Le sole votazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto, salvo diversa disposizione di legge.

#### **Art. 28 - La pubblicità delle sedute -**

1. La pubblicità delle sedute degli Organi collegiali è disciplinata dai singoli Regolamenti.
2. In ogni caso nelle sedute in cui debbono essere formulate valutazioni o apprezzamenti su persone il Presidente deve disporre la trattazione dell'argomento in seduta segreta.

#### **Art. 29 - La Sottoscrizione dei Verbali delle Sedute -**

1. I verbali delle sedute sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario.

### **TITOLO IV ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI PUBBLICI**

#### **Art. 30 - l'Organizzazione degli Uffici e del Personale.**

1. Il Comune disciplina con apposito Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi adottato dalla Giunta, nel rispetto dei criteri stabiliti dal Consiglio:
  - a) la dotazione Organica del Personale;
  - b) le procedure per l'assunzione del Personale;
  - c) l'organizzazione degli uffici e dei servizi in base ai criteri di autonomia, funzionalità ed economicità della gestione e secondo i principi di professionalità e responsabilità. Tale organizzazione deve perseguire la finalità di migliorare le qualità dei servizi e delle prestazioni, nonché la semplificazione degli interventi e delle procedure amministrative.
  - d) l'attribuzione al Segretario Comunale e ai Funzionari apicali di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi elettivi, fermo restando la separazione tra poteri di indirizzo e di controllo e gestione amministrativa; nonché le modalità dell'attività di coordinamento fra il Segretario ed i funzionari stessi;
  - e) le varie fasi del procedimento disciplinare;
  - f) le modalità per il conferimento delle collaborazioni esterne a norma di legge.
2. Il Comune promuove e realizza la formazione e l'aggiornamento professionale del proprio personale.
3. Il Comune riconosce e tutela la libera organizzazione dei propri lavoratori, garantendo l'effettivo esercizio dei diritti sindacali .

## **Art. 31 - Il Segretario Comunale**

1. Il comune ha un Segretario Generale titolare che, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, da cui dipende funzionalmente, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti dei suoi organi di governo in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
2. Il Segretario Generale, inoltre:
  - a. svolge funzioni di consulenza giuridica ai fini dell'elaborazione di atti normativi e programmatici, dell'adozione di progetti e della predisposizione del sistema di organizzazione degli uffici e dei servizi;
  - b. partecipa con funzioni consultive e referenti alle sedute della Giunta e del Consiglio, curandone la verbalizzazione;
  - c. coordina con ruolo propulsivo l'attività di semplificazione e snellimento dell'attività amministrativa comunale;
  - d. svolge gli altri compiti e le altre funzioni che gli sono attribuiti dalla legge nonché quelli indicati dal regolamento che il sindaco ritenga di attribuirgli, ivi compresa la delega ad emanare le occorrenti circolari e direttive per quanto riferito ai compiti indicati dal presente comma.
3. Il Segretario Generale è membro di diritto del comitato di direzione e, di norma, degli organismi di controllo interno di cui l'amministrazione si sia dotata ai sensi di regolamento.

## **ART. 32 - Il Vice Segretario**

1. Il Vice Segretario svolge le funzioni vicarie del Segretario, lo coadiuva e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento.
2. Il Vice Segretario, nominato dal Sindaco, deve possedere requisiti tecnico-giuridici ed amministrativi di accesso al profilo professionale del Segretario Comunale, nonché essere individuato fra gli apicali aventi funzioni amministrative di assistenza agli organi collegiali e agli Affari generali

## **Art. 33 - Il Direttore Generale**

Il Sindaco ha facoltà di nominare il Direttore Generale avvalendosi dei disposti di cui al 3° e 4° comma dell'art. 108 del T.U. 267/2000:

- a) previa stipula di convenzione fra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti;
- b) conferimento delle funzioni al Segretario Comunale;

Le funzioni, le competenze e le attribuzioni del Direttore Generale sono disciplinate dal Testo Unico 267/2000 e da eventuali integrazioni contrattuali.

#### **Art. 34 - I compiti del responsabile di aree funzionali.**

1. Ai responsabili di aree funzionali di qualifica apicale dell'Ente sono attribuiti i poteri e le prerogative che la normativa assegna alle figure dirigenziali, con la sola esclusione del trattamento economico, e non riservate dal presente Statuto alla competenza del Segretario Comunale e degli organi elettivi.

2. I compiti, le funzioni e le attribuzioni in capo ai Responsabili di Aree Funzionali sono individuate agli art. 107 e 108 e da eventuali integrazioni contrattuali.

3. I responsabili di aree funzionali sono direttamente responsabili dell'attuazione dei fini e dei programmi fissati dall'Amministrazione, del buon andamento degli uffici e dei servizi cui sono preposti, del rendimento e della disciplina del personale assegnato alle loro dipendenze, della buona conservazione del materiale in dotazione.

4. I responsabili di aree funzionali, nell'organizzazione ed utilizzazione delle risorse assegnate, agiscono in piena autonomia tecnica, di decisione e di direzione.

5. Spetta al nucleo di valutazione la verifica sui risultati di gestione raggiunti dai responsabili apicali riferendone al Sindaco con apposito rapporto.

6. Il nucleo di valutazione è presieduto dal Segretario Comunale ed è composto da due membri scelti dal Sindaco e rimane in carica per la durata del mandato elettivo.

### **TITOLO V GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI**

#### **Art. 35 - I Servizi Pubblici Locali**

1. Il Comune nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni e le attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

3. Il Comune può gestire i servizi pubblici in economia, in concessione a terzi, a mezzo di azienda speciale, a mezzo di istituzione, a mezzo di società di capitali.

4. Per la gestione dei servizi pubblici locali il Comune prevede appositi regolamenti.

## **Art. 36 - l'Istituzione**

1. L'istituzione costituisce organismo di gestione dei servizi culturali senza rilevanza economica imprenditoriale, dotato di autonomia gestionale.

2. Con apposito atto ne verrà stabilito il capitale di dotazione, il patrimonio e il personale; con deliberazione del Consiglio Comunale viene approvato il regolamento per il funzionamento e la gestione che individua altresì gli atti fondamentali sottoposti all'approvazione del Consiglio Comunale, la costituzione degli organi, le modalità di indirizzo e vigilanza, le forme di controllo dei risultati di gestione e verifica economico-contabile da parte dei revisori dei conti.

3. La soppressione dell'istituzione è deliberata dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

4. Gli organi dell'istituzione restano in carica per la durata del Consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni fino al loro rinnovo.

5. Il Consiglio di Amministrazione, nominato dal Sindaco, è composto di un numero di cinque consiglieri, compreso il Presidente; l'Assessore alla cultura del Comune è membro aggiunto di diritto del Consiglio di Amministrazione senza poteri di voto, quale figura di coordinamento fra l'istituzione e le linee di indirizzo dell'Amministrazione comunale.

Il Consiglio di Amministrazione esercita funzioni di indirizzo e di amministrazione secondo quanto previsto dal regolamento. I membri sono nominati con la procedura prevista dal vigente regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale. I Consiglieri Comunali e gli Assessori possono essere nominati come membri del Consiglio di Amministrazione.

6. Il direttore ha la responsabilità della gestione amministrativa e può essere dipendente del Comune, assunto anche con contratto a tempo determinato, nominato dal Sindaco sentito il Consiglio di amministrazione dell'istituzione.

7. I bilanci dell'istituzione sono presentati alla Giunta che li adotta con propria deliberazione e li trasmette al Consiglio comunale che li approva unitamente al bilancio di previsione del Comune.

8. Il revisore dei conti dell'Ente locale esercita le sue funzioni anche nei confronti dell'istituzione.

## **Art. 37 - Il Funzionamento della Istituzione**

1. Il Comune con proprio atto adotta i seguenti adempimenti :

a) conferisce il capitale di dotazione, costituito dai beni mobili, immobili e dal capitale finanziario;

b) approva un apposito regolamento per il funzionamento degli organi, delle strutture e degli uffici dell'istituzione;

c) dota l'istituzione del personale occorrente al buon funzionamento e per il perseguimento degli scopi.

d) determina le finalità e gli indirizzi della istituzione, ai quali il Consiglio d'Amministrazione dell'istituzione stessa dovrà conformarsi.

3. Il Consiglio Comunale approva gli atti fondamentali dell'istituzione, esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione sulla base di apposita relazione da presentarsi annualmente.

4. L'istituzione e per essa gli organi preposti, deve uniformare la propria attività ai criteri di efficacia, efficienza ed economicità. Essa ha l'obbligo di perseguire il pareggio di bilancio, attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi.

### **Art. 38 - Le Aziende Speciali**

1. Per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale il Comune può costituire una o più aziende speciali.

2. L'azienda speciale è ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto approvato dal Consiglio Comunale.

3. Organi dell'azienda speciale sono: il Consiglio d'Amministrazione, il Presidente e il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

4. La nomina e la revoca degli Amministratori spettano al Sindaco su indirizzo del Consiglio Comunale. La composizione del Consiglio di Amministrazione dovrà rispettare i diritti delle maggioranze e minoranze. Il Direttore viene nominato secondo le modalità di cui all'art. 4 del R.D. 15.10.1925, nr. 2578. Il Presidente è eletto nel seno del Consiglio di Amministrazione.

5. Il regolamento aziendale è adottato dal Consiglio di Amministrazione.

6. Il Comune, con delibera del Consiglio Comunale, conferisce il capitale di dotazione; determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza; verifica i risultati di gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

7. Lo Statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione, nonchè forme autonome di verifica gestionale.

8. Ulteriori specificazioni e discipline per le aziende speciali sono stabilite dalla legge vigente.

### **Art. 39 - Le altre forme di gestione dei servizi pubblici.**

1. Qualora il Comune ne ravvisi la opportunità, la convenienza, la economicità e l'efficacia, può adottare soluzioni diverse ed articolate per la gestione dei servizi pubblici.

2. Le forme di gestione possono anche essere le seguenti:

- a) le convenzioni apposite tra il Comune e la Provincia e/o tra Enti Locali diversi;
- b) i Consorzi appositi tra il Comune e la Provincia e/o tra Enti Locali diversi;
- c) gli accordi di programma.

Le decisioni di cui al presente articolo su proposta del Sindaco spettano sempre al Consiglio Comunale.

## **TITOLO VI FORME DELLA COLLABORAZIONE TRA IL COMUNE E PROVINCIA**

### **Art. 40 - I Principi di Collaborazione tra Comune e Provincia**

1. Il Comune attua le disposizioni della legge regionale che disciplina la cooperazione dei Comuni e delle Province, al fine di realizzare un efficiente sistema delle autonomie locali al servizio dello sviluppo economico, sociale e civile.

2. Il Comune e la Provincia congiuntamente concorrono alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvedono, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

3. Il Comune con la collaborazione della Provincia può - ove lo ritenga utile e necessario - sulla base di programmi della Provincia stessa attuare attività e realizzare opere di rilevante interesse anche ultracomunale nel settore economico, produttivo, commerciale e turistico, sia in quello sociale, culturale e sportivo.

Per la gestione di tali attività ed opere il Comune, d'intesa con la Provincia, può adottare le forme gestionali dei servizi pubblici previste dal presente Statuto agli articoli 44 e 48.

## **TITOLO VII REVISIONE ECONOMICA - FINANZIARIA E CONTROLLO DI GESTIONE**

### **Art. 41 - La Revisione Economico - Finanziaria**

1. L'attività finanziaria e contabile è svolta nel rispetto della legge, ai sensi degli appositi regolamenti.

#### **Art. 42 - Il Controllo di Gestione Contabile -**

1. Al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione della risorsa pubblica, l'imparzialità, il buon andamento dell'azione amministrativa, il Comune applica il controllo di gestione secondo le modalità stabilite dal Regolamento di contabilità comunale.
2. Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestione del Comune ed è svolto con una cadenza periodica definita dal Regolamento di Contabilità Comunale.
3. Al controllo di gestione viene assegnata una struttura operativa inserita nell'ambito del servizio finanziario.
4. Ai responsabili di aree funzionali è affidato con il Bilancio annuale di previsione un complesso di mezzi finanziari per la realizzazione di interventi, del quale risponde il responsabile del servizio stesso, secondo le modalità stabilite dal regolamento di contabilità comunale.

### **TITOLO VIII PARTECIPAZIONE**

#### **Art. 43 - La valorizzazione e la promozione della partecipazione**

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove organismi di partecipazione dei cittadini all'Amministrazione Locale anche su base di quartiere e di frazione.
2. Il Comune considera con favore il costituirsi di ogni associazione intesa a concorrere con metodo democratico, alla crescita sociale, culturale, politica ed economica dei cittadini.

#### **Art. 44 - La valorizzazione delle associazioni**

1. La valorizzazione delle libere forme associative può esplicarsi attraverso molteplici forme di sostegno, ivi compresa la concessione di contributi finalizzati, concessione in uso di locali o terreni di proprietà del Comune previe apposite convenzioni, volte a favorire lo sviluppo sociale, economico, politico, sportivo e culturale della comunità.
2. Le libere associazioni - per poter fruire del sostegno del Comune - debbono farne richiesta, presentando la documentazione prevista dall'apposito Regolamento.
3. Il Comune tiene un Albo delle Libere Associazioni che abbiano presentato la documentazione di cui al 2° comma. Tale Albo sarà aggiornato periodicamente.

4. Le Associazioni iscritte all'Albo di cui al comma precedente possono essere sentite dall'Amministrazione Comunale su questioni interessanti il settore di attività delle singole Associazioni.

#### **Art. 45 - Gli Organismi di Partecipazione.**

1. Il Comune può adottare iniziative autonome al fine di promuovere organismi di partecipazione dei cittadini.

2. Gli organismi di partecipazione acquistano valore consultivo su tutte le questioni di rilevante interesse che l'Amministrazione vorrà loro sottoporre.

3. Gli Istituti di partecipazione sono:

- a) L'iniziativa popolare;
- b) Gli organismi di partecipazione e consultazione;
- c) La partecipazione al procedimento amministrativo;
- d) Il diritto di accesso agli atti amministrativi;
- e) I referendum consultivo;
- f) Il forum dei Cittadini;
- g) Il Difensore Civico;

4. La loro organizzazione e composizione, nonché la modalità per la consultazione dei medesimi sono definiti dal presente Statuto e dai relativi Regolamenti.

#### **Art. 46 - Le Situazioni Giuridiche Soggettive**

1. Nel caso di adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, sia in senso positivo che in senso negativo, i destinatari dell'atto, direttamente interessati, dovranno essere posti in grado di partecipare al relativo procedimento di adozione. Il momento e la forma dell'intervento saranno disposti dal dirigente dell'ufficio o del servizio competente, restando fermo che tutta la documentazione dovrà essere acquisita al fascicolo.

2. Il comma precedente non si applica agli atti concernenti i tributi locali e le tariffe dei pubblici servizi.

#### **Art. 47 - Il Diritto di Accesso**

A tutti i cittadini, singoli o associati è garantito il diritto di accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, in base alle leggi vigenti secondo le modalità definite dal Regolamento.

## **Art. 48 - Il Diritto di Informazione**

1. Sono pubblici tutti gli atti del Comune e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge e di quelli esplicitamente individuati dal Regolamento che ne vieti l'esibizione, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di Enti o di Imprese, ovvero sia di pregiudizio agli interessi del Comune.
2. L'Ente può avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo Pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere tempestiva, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere il carattere della generalità.
4. Al fine di assicurare la maggior trasparenza ed efficienza dell'azione amministrativa, viene istituito un ufficio per le "Relazioni con il pubblico". Si demanda al Regolamento del diritto di accesso dei cittadini, agli atti amministrativi la costituzione, i poteri e le procedure di intervento del suddetto ufficio.
5. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
6. Il Regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e detta norme sulla pubblicazione degli atti.

## **Art. 49 - L'iniziativa e le Proposte Popolari**

1. Le istanze, le petizioni e le proposte avanzate da cittadini del Comune singoli o associati in materie di competenza del Comune, saranno esaminate da un'apposita commissione consiliare permanente che potrà prenderle in considerazione solo se dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.
2. In presenza di tale presupposto, la Commissione di cui al comma che precede sulla base di istruttoria da parte degli uffici interessati, con proprio rapporto indirizzato al Sindaco, formulerà le proprie conclusioni in ordine al proseguimento della pratica.
3. Il Sindaco, sentita la Giunta Comunale, nel caso la questione comporti un pronunciamento concretantesi in indirizzi di carattere politico - amministrativo, iscriverà l'oggetto all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
4. In ogni caso, la Commissione di cui al primo comma dovrà pronunciarsi entro trenta giorni dalla data di ricevimento della lettera al cui primo firmatario dovrà essere data, a cura del Sindaco, risposta scritta entro trenta giorni dal ricevimento del rapporto di cui al secondo comma.

5. Le istanze, le petizioni e le proposte devono essere sottoscritte e contenere le indicazioni anagrafiche che consentano la identificazione del primo firmatario che sarà considerato referente.

### **Art. 50 - Il Referendum Consultivo**

1. L'istituto del Referendum viene adottato quale strumento consultivo formale della intera popolazione degli elettori del Consiglio Comunale.

2. L'oggetto del Referendum deve rientrare fra le materie di esclusiva competenza locale; le seguenti materie non possono costituire oggetto di consultazione referendaria:

a) le norme statutarie;

b) i tributi comunali;

c) le tariffe dei servizi pubblici;

d) le decisioni assunte dal Consiglio Comunale nei sei mesi precedenti all'indizione della consultazione;

e) le questioni che siano già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

3. Il Referendum consultivo è indetto dal Sindaco, su decisione del Consiglio Comunale adottata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati o su richiesta di un numero di cittadini elettori non inferiore al 20% degli elettori stessi risultante dall'ultima revisione semestrale delle liste elettorali, sempre su deliberazione del Consiglio Comunale che accerti la regolarità della richiesta. Le sottoscrizioni della richiesta dovranno essere raccolte in un periodo non superiore ai sessanta giorni secondo le modalità stabilite dal Regolamento.

4. I Referendum consultivi vengono effettuati insieme, una volta l'anno, in un solo giorno della stagione primaverile o autunnale non in coincidenza con le altre operazioni di voto.

5. Dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali per il rinnovo del Consiglio Comunale non può essere indetto il referendum e decadono quelli non ancora effettuati.

6. La consultazione referendaria è valida se ad essa prendono parte elettori del Consiglio Comunale in numero pari ad almeno il 50% del totale di quelli iscritti nelle liste elettorali.

Il quesito sottoposto alla consultazione, che deve essere chiaro e univoco, è da ritenere positivamente accolto quando i voti validi attribuiti alla risposta affermativa siano superiori al totale risultante dai voti validi attribuiti alla risposta negativa e dal numero delle schede bianche.

Le restanti norme per l'indizione, l'organizzazione e l'attuazione del Referendum consultivo sono stabilite nell'apposito regolamento.

#### **Art. 51 - L'Operatività del Referendum Consultivo -**

1. Entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati del Referendum, il Sindaco li sottopone al Consiglio perchè li valuti e si pronunci in merito.

#### **Art. 52 - Forum dei Cittadini**

1. Il Comune, su argomenti che investono la tutela dei diritti e degli interessi in ordine a proposte, problemi ed iniziative dei cittadini ha facoltà di promuovere forme di consultazione della popolazione, istituendo il Forum dei Cittadini, quale convocazione pubblica dei cittadini per la trattazione di temi di particolare rilevanza o con ricorrenza periodica, realizzando una reciproca informazione tra popolazione ed Amministrazione

2. La consultazione può avvenire per iniziativa:

- a) del Consiglio Comunale;
- b) della Giunta Comunale
- c) dei cittadini;

3. La consultazione dei cittadini, riferita a particolari ambiti del territorio comunale può essere effettuata anche attraverso sondaggi su tematiche che rivestono per quella realtà specifica, un interesse particolare, se non esclusivo, fornendo orientamenti ed opinioni utili per le scelte dell'Amministrazione Comunale;

#### **Art. 53 - Il Difensore Civico - Istituzione e Attribuzioni.**

1. A garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione Comunale è istituito l'ufficio del Difensore Civico, privilegiando la forma associativa con altri Enti Locali.

2. Spetta al Difensore Civico curare, a richiesta di singoli cittadini, ovvero di Enti pubblici o privati, e di associazioni il regolare svolgimento delle loro pratiche presso l'Amministrazione Comunale e gli Enti ed Aziende dipendenti.

3. Spetta, inoltre, al Difensore Civico il controllo previsto dall'art.17 comma 38-39 del presente statuto.

4. Il Difensore Civico agisce d'ufficio, qualora nell'esercizio delle funzioni di cui al comma precedente, accerti situazioni similari a quelle per le quali è stato richiesto di esplicitare il suo intervento, ovvero qualora abbia notizia di abusi o di possibili disfunzioni o disorganizzazioni.

5. Il Difensore Civico ha diritto di ottenere dagli Uffici del Comune e degli Enti ed Aziende dipendenti copia di atti e documenti, nonché ogni notizia connessa alla questione trattata.
6. Il funzionario che impedisca o ritardi l'espletamento delle funzioni del Difensore Civico è soggetto ai provvedimenti disciplinari previsti dalle norme vigenti.
7. Qualora il Difensore Civico venga a conoscenza, nell'esercizio delle sue funzioni, di fatti costituenti reato ha l'obbligo di farne rapporto all'Autorità giudiziaria.

#### **Art. 54 - La Nomina -**

1. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale, a scrutinio segreto, con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. Se dopo due votazioni nessun candidato ottiene la predetta maggioranza, si procede al ballottaggio tra i due candidati che hanno riportato il maggior numero di voti nella seconda votazione ed è proclamato eletto chi abbia conseguito il maggior numero di voti. In caso di parità di voti è eletto il più anziano di età.
3. Il Consiglio Comunale è convocato almeno novanta giorni prima della scadenza del mandato del Difensore Civico. In caso di vacanza dell'incarico, la convocazione deve avvenire entro trenta giorni. In sede di prima applicazione, il Consiglio deve essere convocato entro trenta giorni dall'approvazione del regolamento di cui all'art. 68 del presente Statuto.

#### **Art. 55 - I Requisiti**

1. Il Difensore Civico è scelto preferibilmente fra i cittadini del Comune di Cairo Montenotte di età compresa tra i 35 ed i 70 anni che, per preparazione ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico - amministrativa.
2. Non sono eleggibili alla carica:
  - a) coloro che versano in una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di Consigliere Comunale;
  - b) i membri del Parlamento, i Consiglieri Regionali, Provinciali e Comunali;
  - c) i membri del Comitato Regionale di Controllo sugli atti del Comune;
  - d) gli Amministratori di Ente o Azienda dipendente del Comune.

#### **Art. 56 - Durata in carica, decadenza e revoca**

1. Il Difensore Civico dura in carica 5 anni e può essere riconfermato una sola volta.

2. In caso di perdita dei prescritti requisiti, la decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.
3. Il Difensore Civico può essere revocato per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni, con voto del Consiglio Comunale, adottato con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati.

#### **Art. 57 - La Sede, la dotazione organica, l'indennità**

1. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso la Casa Comunale.
2. All'assegnazione del personale provvede la Giunta Comunale, d'intesa con il Difensore Civico, nell'ambito del ruolo unico del personale comunale.
3. Al Difensore civico compete un'indennità di carica corrispondente a quella percepita dal Sindaco.

#### **Art. 58 - I Rapporti con gli Organi Comunali**

1. Il Difensore Civico, oltre alle dirette comunicazioni ai cittadini che ne abbiano provocato l'azione, invia:
  - a) relazioni dettagliate al Sindaco per le opportune determinazioni;
  - b) relazioni dettagliate alla Giunta Comunale su argomenti di notevole rilievo o nei casi in cui ritenga di riscontrare gravi e ripetute irregolarità o negligenze da parte degli uffici;
  - c) relazione annuale, entro il 31 marzo di ogni anno, al Consiglio Comunale, sull'attività svolta nel precedente anno solare, formulando osservazioni e suggerimenti sul funzionamento degli uffici e degli Enti o Aziende, oggetto del suo intervento.

#### **Art. 59 - Le modalità e le Procedure d'Intervento**

Il regolamento disciplina le modalità e le procedure dell'intervento del Difensore Civico.

#### **Art. 60 - L'Espressione di Associazione di Enti Locali**

Nell'ipotesi che il Difensore Civico sia espressione dell'associazione di Enti Locali le modalità di elezione, funzionamento e revoca saranno stabilite da apposite convenzioni.

## **Art. 61 - Consulta Giovanile**

1. Il presente Statuto istituisce la Consulta Giovanile, quale organo consultivo del Consiglio Comunale al quale presenta proposte di deliberazioni inerenti le tematiche giovanili e formula un parere obbligatorio non vincolante su tutti gli argomenti affrontati dal Consiglio Comunale che riguardino i giovani.

2. Sono organi della Consulta:

- L'assemblea composta da tutti i ragazzi residenti nel Comune di Cairo M.te di età compresa da 13 a 29 anni che manifestino la volontà di farne parte;
- Il direttivo composto da 10 membri, di cui due membri Consiglieri comunali individuati dal C.C.; sei giovani nominati dal C.C. su indicazione dell'assemblea; il Sindaco o suo delegato; l'Assessore competente questi ultimi due senza diritto di voto;
- Il Presidente, che è di diritto il Consigliere Comunale designato dal gruppo di maggioranza eletto dal Consiglio Comunale;
- il Vice Presidente ed il Segretario, eletti dal Direttivo, a maggioranza assoluta, nella sua prima riunione.

3. L'Assemblea della Consulta ha la stessa durata del Consiglio Comunale che l'ha eletta.

4. Lo Statuto, il regolamento della Consulta, nonché le loro relative modifiche, una volta deliberate dall'Assemblea, sono approvate dal Consiglio Comunale.

## **Art. 62 - Civica benemerenzza e cittadinanza onoraria**

1. Il Comune conferisce un attestato di civica benemerenzza ad Associazioni, Istituzioni ed ai Cittadini che si siano particolarmente distinti nel campo professionale, culturale, scientifico, produttivo, sportivo, sociale e politico.

2. Il Comune conferisce la cittadinanza onoraria a coloro che abbiano acquisito rilevanti titoli di merito per l'opera profusa verso la comunità locale:

3. La civica benemerenzza e la cittadinanza onoraria sono conferite su proposta del Sindaco, sentiti i capigruppo, dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei 2/3 dei Consiglieri assegnati al Comune.

## **TITOLO IX DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 63 - La Modifica dello Statuto**

1. Nessuna modifica statutaria può essere approvata nel semestre antecedente il rinnovo del Consiglio Comunale e nel trimestre successivo all'insediamento nel nuovo Consiglio.
2. Hanno iniziativa di proposta presso il Consiglio Comunale per le modifiche statutarie totali e parziali, il Sindaco, la Giunta e qualsiasi Consigliere.
3. L'approvazione di qualsiasi modificazione al testo dello Statuto, che deve essere adottata dal Consiglio Comunale con la procedura di legge, comporta la riproduzione integrale dell'intero testo statutario aggiornato, così da consentire a qualsiasi cittadino l'immediata e facile percezione del testo vigente.

### **Art. 64 - La Pubblicità dello Statuto**

Il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Liguria, affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

### **Art. 65 - I Regolamenti Vigenti**

1. Le norme contenute nei regolamenti vigenti devono essere adeguate alle norme statutarie entro 18 mesi dalla loro entrata in vigore, salvo che la Legge o lo Statuto non prevedano termini più brevi.
2. I regolamenti restano in vigore sino alla scadenza del termine previsto per il loro adeguamento a questo Statuto.
3. Trascorsi tali termini senza che i regolamenti siano stati adeguati, cessano di aver vigore le norme divenute incompatibili.

### **Art. 66 - L'Entrata in Vigore**

Lo Statuto, divenuto esecutivo, entra in vigore il 30° giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune.