

STATUTO DEL COMUNE DI CASARZA LIGURE

Art.1

Principi fondamentali

1. La comunità di Casarza Ligure è Ente Autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e 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

Finalità

1. Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio. Ne cura interamente i relativi interessi nel rispetto delle caratteristiche etniche e culturali, ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione. Ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico. Garantisce la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali, alle scelte politiche ed all'attività amministrativa. Nell'ambito delle proprie competenze attiva tutte le funzioni amministrative nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto e dell'utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, con particolare riguardo al sostegno ed alla valorizzazione delle risorse umane e materiali presenti nel territorio

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, della Regione Liguria e della Provincia, avvalendosi dell'apporto delle forze sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel Suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di

autonomia

Art.4

Territorio e sede comunale

1. La circoscrizione del Comune è costituita dal Capoluogo , dalle seguenti frazioni e nuclei: Bargone – Cardini – Massasco – Verici – Barletti – Francolano – Noano – San Lazzaro – Bargonasco – Battilana, storicamente riconosciuti dalla comunità.
2. Il territorio del Comune si estende per kmq 5.300 confinante con i Comuni di Sestri Levante, Castiglione Chiavarese, Maissana, Moneglia e Né.
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel Capoluogo in Piazza Mazzini e deve, come gli altri edifici pubblici, essere attrezzato onde garantire l'accessibilità.
4. Le adunanze degli organi elettivi si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
5. La modifica della denominazione delle frazioni e dei nuclei frazionali o della sede comunale può essere disposta dal consiglio previa consultazione popolare.

Art.5

Albo Pretorio

1. Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare all' "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 1° 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 con il nome "Comune di Casarza Ligure".

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o suo delegato, si può esibire il Gonfalone comunale.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

PARTE I

ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I

ORGANI ELETTIVI

Art.7 Organi

1. Sono organi del Comune : il consiglio, la giunta ed il sindaco.

Art.8 Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
2. Il consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

Art.9 Competenze ed attribuzioni

1. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del consiglio comunale sono regolati dalla legge .
2. Il consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.

3. Il Consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla Legge. Detti indirizzi sono vevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.
4. Il consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
5. Gli atti fondamentali del consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
6. Il consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Art.10 **Convocazioni Consiglio Comunale**

1. L'attività del Consiglio avviene con riunioni ordinarie, straordinarie ed urgenti.
2. Di norma, ai fini della convocazione, tutte le sedute si considerano ordinarie.
3. Le convocazioni straordinarie ed urgenti del Consiglio debbono avere all'ordine del giorno argomenti di comprovata straordinarietà ed urgenza.
4. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.
5. Gli adempimenti previsti al 4° comma in caso di decadenza o decesso del Sindaco, sono assolte dal Vice Sindaco.
6. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del sindaco si procede allo scioglimento del consiglio comunale; il consiglio e la giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del sindaco sono svolte dal vicesindaco.

Art.11 **Linee programmatiche di mandato**

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono

presentate, da parte del sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale.
3. Con cadenza almeno annuale, il consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del sindaco e dei rispettivi assessori, e comunque entro il 30 settembre di ogni anno. E' facoltà del consiglio proporre di integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

Art.12 Commissioni

1. Il consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.
3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.
4. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori sindaco, assessori, funzionari comunali, tecnici, esperti, organismi associativi e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

5. Le commissioni sono tenute a sentire il sindaco e gli assessori ogni qualvolta questo lo richiedano.

Art.13 Consiglieri

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo decadono dopo discussione in Consiglio Comunale delle motivazioni addotte. A tale riguardo, il sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art.7 della legge 7 agosto 1990 n.241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio comunale esamina e infine delibera in ordine alla validità delle giustificazioni addotte.

Art.14 Diritti e doveri dei consiglieri

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazioni.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del consiglio comunale.
3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del sindaco una adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art.15 del presente statuto.

4. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

Art.15

Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al sindaco e al segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capigruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze
2. E' istituita, presso il comune di Casarza Ligure, la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall'art.31, comma 7 ter, della legge n.142/90, e s.m. e i. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del consiglio comunale.
3. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'ufficio segreteria del comune.
4. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente agli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

Art.16

Sindaco

1. Il sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Egli rappresenta il comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. Il sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e

delle strutture gestionali ed esecutive.

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 autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art.17

Attribuzioni di amministrazione

1. Il sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può attribuire le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune; in particolare il sindaco :
 - a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;
 - b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il consiglio comunale;
 - c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 6 della legge n.142/90, e s.m. e i. ;
 - d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge ;
 - e) nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
 - f) conferisce e revoca al segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della giunta comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;
 - g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

Art.18

Attribuzioni di vigilanza

1. 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 o 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 i revisori dei conti del comune per definire le modalità di svolgimento

- delle loro 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.

Art.19

Attribuzioni di organizzazione

1. Il sindaco :

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del consiglio comunale e lo presiede ai sensi del Regolamento. Qualora la richiesta sia formulata da 1/5 dei consiglieri, provvede alla convocazione;
- 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 dalle leggi;
- d) propone argomenti da trattare e dispone con atto formale la convocazione della giunta e la presiede ;
- e) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio.

Art.20

Vice sindaco

1. Il vice sindaco nominato tale dal sindaco è l'assessore che lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento nei casi previsti dalla legge 142/1990.

Art.21

Mozione di sfiducia

1. Il voto del consiglio comunale contrario a una proposta del sindaco o della giunta non comporta le dimissioni.
2. Il sindaco e la giunta cessano dalla carica nel 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, senza computare a tal fine il sindaco, e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

Art.22

Dimissioni e impedimento permanente del sindaco

1. Le dimissioni comunque presentate dal sindaco al consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del consiglio, con contestuale nomina di un commissario.
2. L'impedimento permanente del sindaco viene accertato da una commissione di 3 persone elette dal consiglio comunale e composta da soggetti estranei al consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal vicesindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.
4. La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relaziona al consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
5. Il consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione della relazione.

Art.23

Giunta comunale

1. La giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col sindaco al governo del comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

2. La giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal consiglio comunale. In particolare, la giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
3. La giunta riferisce annualmente al consiglio comunale sulla sua attività .

Art.24 Nomina

1. Il vicesindaco e gli altri componenti della giunta sono nominati dal sindaco e presentati al consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni
2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio per 15 consecutivi
3. Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari.
4. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.
5. Salvi i casi di revoca da parte del sindaco la giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale.

Art.25 Composizione

1. La giunta è composta dal sindaco e da un minimo di 4 assessori ad un massimo di 6 di cui

uno è investito della carica di vicesindaco.

2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri ; può tuttavia essere nominato anche n.1 assessore esterno al consiglio, purchè dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

Art.26 **Funzionamento della Giunta**

1. La giunta è convocata , presieduta e coordinata 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 con regolamento.
3. Le sedute sono valide se sono presenti la maggioranza assoluta dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Art.27 **Competenze**

1. La giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al sindaco, al segretario comunale, al direttore o ai responsabili dei servizi comunali.
2. La giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

- a) propone al consiglio i regolamenti;
 - b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
 - c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
 - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
 - e) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
-
- f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
 - g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
 - h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
 - i) nomina e revoca il direttore generale o autorizza il sindaco a conferire le relative funzioni al segretario comunale;
 - j) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
 - k) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
 - l) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
 - m) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
 - n) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
 - o) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale;
 - p) determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio;
 - q) approva il Peg .

Art.28

Deliberazioni degli organi collegiali

1. 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.
2. Le sedute del consiglio sono pubbliche. Le commissioni consiliari sono pubbliche se previsto dal Regolamento. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su "persone", il presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".
3. 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, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il segretario comunale 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.
4. I verbali delle sedute della Giunta sono firmati dal Sindaco, dal segretario comunale e dal vicesindaco, in assenza del sindaco o vicesindaco, dal componente più anziano di età dei presenti.
I verbali delle sedute del Consiglio sono firmati dal Sindaco, dal segretario e dal vicesindaco, in assenza del sindaco o vicesindaco dal componente più anziano di età dei presenti.

Art.29

Consiglio comunale dei ragazzi

1. Il comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del consiglio comunale dei ragazzi.
2. Il consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti

materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo , cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'Unicef.

3. Le modalità di elezione e il funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

TITOLO II ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I SEGRETARIO COMUNALE

Art.30 Segretario comunale

1. Il segretario comunale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione dell'ufficio del segretario comunale.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

4. Il segretario comunale, nel rispetto della direttive impartite dal sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

Art.31

Funzioni del segretario comunale

1. Il segretario comunale partecipa alle riunioni di giunta e del consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al sindaco.
2. Il segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del sindaco, a quelle esterne; egli su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri
3. Il segretario comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.
 4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
5. Il segretario comunale roga i contratti del comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento o conferitagli dal sindaco.
6. In relazione al combinato disposto dell'art.51 comma 3 bis della legge 8/6/90 n.142, come modificata dall'art.2, comma 13, della legge 16/7/98 n.191 e 17 c.68 lett.c) della L.15/5/97 n.127, è data facoltà al Sindaco di attribuire al Segretario Comunale le funzioni (tutte o parti di esse) di cui all'art.51 c.3 della citata legge n.142/90.

CAPO II UFFICI

Art.32

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 e della massima collaborazione e integrazione tra gli uffici.

Art.33 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. 34 Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune disciplina in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base del regolamento di cui al successivo art.35.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle

esigenze dei cittadini.

Art.35

Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore e gli organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. L'organizzazione del comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
4. Il comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi della norme di legge e contrattuali in vigore.

Art.36

Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, dal direttore e dagli organi collegiali.
5. il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non continuabile e urgente.
6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

Art.37

Responsabilità degli uffici e dei servizi

1. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal segretario e secondo le direttive impartite dal sindaco e dalla giunta comunale.
2. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal sindaco e dalla giunta comunale.

Art.38

Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le funzioni previste dalla legge.
3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni previste dalla legge al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
4. Il Sindaco può conferire al Segretario comunale ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

TITOLO III SERVIZI

Art.39

Forme di gestione

1. I servizi pubblici esercitabili dal comune, rivolti alla produzione di beni ed attività per la realizzazione di fini sociali, economici e civili, possono essere riservati in via esclusiva all'Amministrazione o svolti in collaborazione con altri soggetti pubblici e privati.

2. I servizi riservati in via esclusiva sono stabiliti dalla legge.
3. 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.
4. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale locale.
5. 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.
6. Il Consiglio Comunale può delegare 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.
7. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.
8. Le forme di gestione di cui al presente articolo potranno essere sottoposte al preventivo parere del collegio dei revisori dei conti.

Art.40

Gestione in economia

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

Art.41

Struttura delle aziende speciali

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio di revisione.

3. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
4. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.u. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.
5. Il consiglio comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.
6. Il consiglio comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal consiglio comunale.

TITOLO IV CONTROLLO INTERNO

Art.42 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 e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione 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 dei revisori dei conti e 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.43

Revisori dei Conti

1. I revisori dei conti, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, devono possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
2. Nell'esercizio delle loro funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento , i revisori avranno diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle loro competenze.

PARTE II

ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

CAPO I FORME COLLABORATIVE

Art.44 Principio di cooperazione

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

Art.45 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.46 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 art.45, 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.47 **Unione dei Comuni**

1. In attuazione del principio di cui al precedente art.44 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unione di comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

Art.48 **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 d'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.49 Partecipazione

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurarne 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, per acquisire parere su specifici problemi.

CAPO I INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

Art.50 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 sia di soggetti collettivi.
3. 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 e le forme di pubblicizzazione ed informazione.

Art.51 **Istanze**

1. Chiunque, singolo o associato, può 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.52 **Petizioni**

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva .
2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.
3. La petizione è inoltrata al sindaco il quale, entro 30 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in consiglio comunale.
4. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del comune.
5. Ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prima seduta del consiglio comunale successiva alla petizione.

Art.53
Proposte

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 30 , presenti al sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in consiglio comunale entro 60 giorni dal ricevimento.
2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

CAPO II
ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Art.54
Principi generali

1. Il Comune valorizza autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini, di enti e comitati attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art.56, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal consiglio comunale.

Art.55

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 della Associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

Art.56

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.57

Incentivazione

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, sia tecnico-professionale e organizzativa.

Art.58

Partecipazione alle commissioni

1. Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati

possono, invitare ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

CAPO III REFERENDUM DIRITTI DI ACCESSO

Art.59 Referendum

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 10% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
 - a) statuto comunale;
 - b) regolamento del consiglio comunale;
 - c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.
5. Il consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
6. Il consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà degli aventi diritto.
8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.

9. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il consiglio comunale e la giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

Art.60

Diritto di accesso

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
2. Possono essere sottratti dalla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.
4. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
5. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

Art.61

Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. L'ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. 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'art.26 Legge 7 agosto 1990 n.241.

CAPO IV **Difensore civico**

Art.62 **Nomina**

1. Il difensore civico è nominato dal consiglio comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni o con la provincia di Genova, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.
2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.
3. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti.
4. Il difensore civico rimane incaricato quanto il consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
5. Non può essere nominato difensore civico:

- a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
- b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;
- c) i dipendenti del comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
- d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;
- e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del comune, suoi dipendenti od il segretario comunale.

Art.63 Decadenza

1. Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'amministrazione comunale .
2. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale.
3. Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.
4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il consiglio comunale a provvedere.

Art.64 Funzioni

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.
2. Il difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o il regolamento.
3. Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare

i propri diritti e interessi nelle forme di legge.

4. Il difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.
5. Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.
6. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art.17, comma 38 della legge 15 maggio 1997 n.127 secondo le modalità previste dall'art.17, comma 39, dell'ultima legge citata.

Art. 65

Facoltà e prerogative

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico
2. Il difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi.
3. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
4. Il difensore civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.
5. Il difensore civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.
6. E' facoltà del difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della p.a. di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

Art.66
Relazione annuale

1. Il difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuno allo scopo di eliminarle.
2. Il difensore civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte al migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.
3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i consiglieri comunali e discussa entro 30 giorni in consiglio comunale.
4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al sindaco affinché siano discussi nel consiglio comunale, che deve essere convocato entro 30 giorni.

Art.67
Indennità di funzione

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

TITOLO III

Funzione normativa

Art.68

Statuto

1. Lo statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del comune. Le deliberazioni di revisione dello statuto sono approvate dal consiglio comunale, con le modalità di cui all'art.4 comma 3, della legge 8/6/1990 n.142 e successive modificazioni, purchè sia trascorso un anno dall'entrata in vigore dello statuto o dall'ultima modifica od integrazione.
2. Le modificazioni allo statuto possono essere proposte al consiglio a seguito di deliberazione adottata dalla giunta comunale o su richiesta di uno o più consiglieri.
3. La deliberazione di abrogazione totale dello statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo statuto che sostituisca il precedente, e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo statuto .
4. Una iniziativa di revisione o di abrogazione, respinta dal consiglio comunale non può essere rinnovata nel corso della durata in carico del consiglio comunale stesso.
5. Lo statuto e le sue modifiche, entro i 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art.69

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 statutarie.
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 nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art.54 del presente statuto.
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. 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 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art.70

Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella costituzione, nella legge 8 giugno, n.142, ed in altre leggi e nello statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art.71

Ordinanze

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Il segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.
3. Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 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.

4. Il sindaco emana altresì, 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'art.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.
5. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente statuto.
6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma terzo.

Art.72

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.
2. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, il presente statuto è pubblicato nel B.U.R.L. , affisso all'albo pretorio del comune per 30 giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
3. Il presente statuto entra in vigore il 30° giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio comunale.
4. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche alle modifiche statutarie.
5. Il consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo statuto, fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo statuto.

INDICE

Art.	1	PRINCIPI FONDAMENTALI	1
Art.	2	FINALITA'	1
Art.	3	PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE	1
Art.	4	TERRITORIO E SEDE COMUNALE	2
Art.	5	ALBO PRETORIO	2
Art.	6	STEMMA E GONFALONE	2

PARTE I
ORDINAMENTO STRUTTURALE
Titolo I -ORGANI ELETTIVI-

Art.	7	ORGANI	3
Art.	8	CONSIGLIO COMUNALE	3

Art. 9	COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI	4
Art. 10	CONVOCAZIONI CONSIGLIO COMUNALE	4
Art. 11	LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO	5
Art. 12	COMMISSIONI	5
Art. 13	CONSIGLIERI	6
Art. 14	DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI	6
Art. 15	GRUPPI CONSILIARI	7
Art. 16	SINDACO	7
Art. 17	ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE	8
Art. 18	ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA	9
Art. 19	ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE	9
Art. 20	VICESINDACO	10
Art. 21	MOZIONE DI SFIDUCIA	10
Art. 22	DIMISSIONI E IMPEDIMENTO DEL SINDACO	10
Art. 23	GIUNTA COMUNALE	11
Art. 24	NOMINA	11
Art. 25	COMPOSIZIONE	12
Art. 26	FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA	12
Art. 27	COMPETENZE	12
Art. 28	DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI	14

Art. 29	CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI	14
---------	--------------------------------	----

TITOLO II
ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I
SEGRETARIO COMUNALE

Art. 30	SEGRETARIO COMUNALE	15
Art. 31	FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE	15

Capo II -UFFICI-

Art. 32	PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI	16
Art. 33	STRUTTURA	16
Art. 34	ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE	17
Art. 35	REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI	17
Art. 36	DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI	18
Art. 37	RESPONSABILITA' DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI	19
Art. 38	FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI	19

TITOLO III
SERVIZI

Art. 39	FORME DI GESTIONE	20
---------	-------------------	----

Art. 40	GESTIONE IN ECONOMIA	20
Art. 41	STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI	21

TITOLO IV
CONTROLLO INTERNO

Art. 42	PRINCIPI E CRITERI	22
Art. 43	REVISORI DEI CONTI	22

PARTE II
ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

CAPO I FORME COLLABORATIVE

Art. 44	PRINCIPIO DI COOPERAZIONE	23
Art. 45	CONVENZIONI	23
Art. 46	CONSORZI	23
Art. 47	UNIONE DEI COMUNI	24
Art. 48	ACCORDI DI PROGRAMMA	24

TITOLO II
PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 49	PARTECIPAZIONE	25
---------	----------------	----

CAPO I
INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

Art. 50	INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	25
Art. 51	ISTANZE	26
Art. 52	PETIZIONI	26
Art. 53	PROPOSTE	27

CAPO II
ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Art. 54	PRINCIPI GENERALI	27
Art. 55	ASSOCIAZIONI	28
Art. 56	ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE	28
Art. 57	INCENTIVAZIONE	28
Art. 58	PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI	29

CAPO III
REFERENDUM DIRITTI DI ACCESSO

Art. 59	REFERENDUM	29
Art. 60	DIRITTO DI ACCESSO	30
Art. 61	DIRITTO DI INFORMAZIONE	30

CAPO IV
DIFENSORE CIVICO

Art. 62	NOMINA	31
---------	--------	----

Art. 63	DECADENZA	32
Art. 64	FUNZIONI	32
Art. 65	FACOLTA' E PREROGATIVE	33
Art. 66	RELAZIONE ANNUALE	34
Art. 67	INDENNITA' DI FUNZIONE	34

TITOLO III FUNZIONE NORMATIVA

Art. 68	STATUTO	35
Art. 69	REGOLAMENTI	35
Art. 70	ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI	36
Art. 71	ORDINANZE	36
Art. 72	NORME TRANSITORIE E FINALI	37