

COMUNE DI FINALE LIGURE

STATUTO

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 124 in data 20/11/2000, esecutiva

Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 81 in data 18/12/2003, esecutiva

TITOLO I PRINCIPI FONDAMENTALI

ART. 1 **Principi Generali**

1. Il Comune di Finale Ligure trae la propria fonte di ispirazione dai principi di eguaglianza, libertà, giustizia, solidarietà, di pace e di unità della Nazione sanciti dalla Costituzione Italiana .
2. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio Statuto, dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
Partecipa, inoltre, alle iniziative della Comunità Europea sviluppandole nell'ambito della Carta Europea delle autonomie locali e delle norme comunitarie, nonché si uniforma, ove applicabili, ai principi del federalismo.
3. Il Comune è soggetto istituzionale equiordinato agli altri che compongono la Repubblica Italiana.
Il Comune favorisce la partecipazione della Comunità all'amministrazione pubblica, valorizza il ruolo delle associazioni.
4. Il Comune uniforma la propria organizzazione amministrativa al principio della separazione tra indirizzo politico e attività gestionale.
5. Il Comune svolge le proprie funzioni anche attraverso le attività che possono essere esercitate dai Cittadini e dalle formazioni sociali.
L'organizzazione delle strutture comunali ha la finalità di realizzare l'efficienza e l'economicità dei servizi basandosi su criteri che individuino le singole responsabilità.
6. Realizza i valori espressi dalla Comunità anche attraverso la cooperazione e la collaborazione con soggetti pubblici e privati.
Il Comune concorre in modo autonomo alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato, della Regione e della Provincia e provvede, per quanto di competenza, alla loro specifica attuazione secondo il principio della sussidiarietà. Nel quadro del federalismo fiscale il Comune

concorre altresì alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica con l'adesione al patto di stabilità e crescita sulla base dei principi contenuti nel documento di programmazione economica e finanziaria dello Stato.

7. Obiettivo preminente del Comune è lo sviluppo sociale ed economico finalizzato all'affermazione dei valori umani ed al soddisfacimento dei bisogni collettivi nonché alla promozione delle condizioni per rendere effettivi i diritti di tutti i Cittadini. In particolare adotta il metodo della programmazione per l'equilibrato sviluppo dei diversi settori e comparti produttivi, considerando la propria vocazione turistica.
8. Costituiscono in particolare obiettivi primari dell'azione del Comune di Finale Ligure:
 - a) la tutela dei diritti inviolabili dell'uomo e la promozione dei diritti del Cittadino;
 - b) la solidarietà verso i Cittadini più deboli e segnatamente dei minori, degli anziani, dei disabili e dei non occupati;
 - c) il riconoscimento del ruolo della famiglia, nucleo primario della Comunità;
 - d) l'applicazione dei principi della Convenzione Internazionale dei diritti dell'infanzia;
 - e) il riconoscimento della funzione primaria della scuola nella formazione dei giovani;
 - f) l'integrazione di tutte le persone senza distinzione di razza e religione;
 - g) il superamento di ogni discriminazione fra i sessi promuovendo condizioni di pari opportunità;
 - h) la valorizzazione e la promozione della partecipazione dei Cittadini alla vita pubblica;
 - i) la valorizzazione dell'attività di volontariato come espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo;
 - j) la valorizzazione dello sport, arte, e della cultura, come miglioramento della qualità di vita dell'individuo e della collettività.
9. Il Comune tutela il valore del proprio patrimonio artistico, archeologico, storico, culturale come bene essenziale della Comunità e ne assume la salvaguardia promuovendone la fruizione da parte dei Cittadini come uno degli obiettivi principali.
In questo ambito incoraggia e fa proprie le iniziative di riscoperta e di valorizzazione delle tradizioni, dei costumi e della lingua della Comunità.
10. Il Comune tutela l'ambiente in tutte le sue valenze naturalistiche e paesaggistiche salvaguardandone i valori intrinseci e in funzione della qualità della vita del Cittadino. Nell'ambito delle proprie competenze adotta

le misure necessarie a conservarlo, a difenderlo ed a svilupparne le potenzialità economico-turistiche, anche attuando piani per la difesa del suolo, del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento.

ART. 2

Sede, Territorio, Stemma, Gonfalone e Vessillo

1. Il Comune ha sede nel Palazzo Buraggi di via Pertica.
Gli Organi del Comune si riuniscono di norma in tale sede e possono riunirsi anche in sede diversa purché nell'ambito del territorio comunale. La sede può essere trasferita per esigenze connesse con una migliore organizzazione e razionalizzazione dei servizi.
2. Il Comune di Finale Ligure comprende parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico di cui all'art. 9 della Legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica ed ha una estensione territoriale di 34,59 chilometri quadrati.
3. Lo stemma del Comune è dorato con cinque bande rosse inclinate dall'alto verso il basso e da sinistra verso destra. Lo scudo è fregiato con fronde di ulivo sulla destra e di quercia sulla sinistra sormontato da una corona turrita. Il gonfalone è costituito da un drappo oro e rosso frangiato d'oro con al centro lo stemma civico e la scritta centrata in oro "Città di Finale Ligure". Il Comune ha un vessillo colore giallo con cinque bande trasversali di colore rosso come lo stemma.

ART. 3

Competenze e attribuzioni

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative riguardanti i Cittadini ed il territorio di competenza principalmente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzo del territorio e dello sviluppo economico, nell'ambito dei criteri e delle procedure indicate dalla legge.
2. Il Comune persegue le sue finalità attraverso gli strumenti della programmazione. L'attività amministrativa del Comune persegue i fini determinati dalle leggi e dal presente Statuto.

ART. 4

Compiti per servizi di competenza statale e regionale

1. Il Comune gestisce le ulteriori funzioni amministrative per i servizi di competenza statale e regionale affidati dalla legge.
2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia di Savona e con la Regione Liguria favorendo la gestione associata sovracomunale di funzioni anche attraverso l'Unione di Comuni.
All'interno della programmazione regionale per l'individuazione degli ambiti per la gestione associata, il Comune promuoverà nelle apposite sedi

concertative la realizzazione di una Unione con i Comuni limitrofi, anche attraverso una progressiva unificazione con la garanzia dell'istituzione di Municipi nel territorio delle Comunità interessate e con la previsione di organi eletti a suffragio universale diretto.

3. Nell'ambito dell'Unione con i Comuni contermini verrà promosso in particolare l'esercizio congiunto delle seguenti funzioni: a) programmazione urbanistica e viabilità; b) sport - turismo; c) agricoltura ed attività produttive; d) ambiente; e) sicurezza dei Cittadini.

ART. 5

Disciplina sanzionatoria

1. Le violazioni ai Regolamenti comunali comportano l'applicazione di sanzioni amministrative quantificate da norme di legge o, in assenza di queste, da provvedimento del Sindaco.

TITOLLO II ORGANI DEL COMUNE

ART. 6

Organi

1. Sono organi del Comune il Consiglio, la Giunta e il Sindaco, la cui durata in carica è disciplinata dalla legge.

ART. 7

Il Sindaco

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai Cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge. Rappresenta il Comune ad ogni effetto di legge. E' Ufficiale di governo ed organo locale di protezione civile. Garantisce la rispondenza dell'azione della Giunta agli atti di indirizzo del Consiglio.
E' responsabile verso il Consiglio comunale sia dell'attuazione degli indirizzi generali di governo approvati che degli indirizzi politico-amministrativo dallo stesso definiti .
2. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e del Comune.
3. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana, con la seguente formula: "NELL'AMBITO DEI PRINCIPI ESPRESSI DALLO STATUTO DEL COMUNE DI FINALE LIGURE GIURO DI ESERCITARE LE MIE FUNZIONI CON L'ESCLUSIVO PROPOSITO DI RAPPRESENTARE L'INTERA COMUNITA' FINALESE, CURARNE GLI INTERESSI E PROMUOVERNE LO SVILUPPO, OSSERVANDO LEALMENTE LA COSTITUZIONE

ITALIANA, LE NORME COMUNITARIE, LE LEGGI DELLO STATO E DELLA REGIONE”.

4. Il Sindaco quale capo dell'Amministrazione:

- a) rappresenta il Comune;
- b) nomina gli Assessori e ne coordina l'attività;
- c) convoca e presiede la Giunta assicurandone il regolare svolgimento;
- d) sovrintende al funzionamento dei servizi, degli uffici e degli istituti comunali impartendo direttive al Segretario, al Direttore Generale ed ai Dirigenti in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sulla gestione amministrativa di uffici e servizi. Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, controllando che la loro attività sia svolta secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi della Giunta; nell'ambito delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso Aziende, Istituzioni e Società di Capitale collegate all'Amministrazione;
- e) impartisce, nell'esercizio delle funzioni di polizia locale, le direttive, vigila sull'espletamento del servizio di polizia municipale, adotta, con atto motivato e nel rispetto degli ordinamenti giuridici, provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti;
- f) rappresenta il Comune in giudizio, promuove davanti all'autorità giudiziaria, salvo riferirne alla Giunta nella prima seduta, le azioni cautelari d'urgenza, compie tutti gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- g) ha facoltà di delegare funzioni secondo quanto stabilito dalla legge, coordina e riorganizza nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici;
- h) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti previsti dalla legge, sentiti la Giunta Comunale o il Consiglio Comunale;
- i) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ai sensi dell' art. 11, 1° comma, della Legge 241/90;
- l) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza ed espropri che la Legge assegna al Comune, fatti salvi gli adempimenti spettanti ai Dirigenti;
- m) coordina, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici

pubblici localizzati sul territorio al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;

n) esercita ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;

o) in casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando i relativi provvedimenti.

p) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge;

q) informa la popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali.

5. Il Sindaco ha la possibilità di incaricare il Segretario Generale, il Direttore Generale o i Dirigenti competenti per materia, in ordine all'esercizio di particolari attività.

6. Il Sindaco uniformerà la sua azione ed i suoi provvedimenti al principio per cui spettano al Consiglio i poteri di indirizzo e di controllo, essendo la gestione amministrativa attribuita ai Dirigenti.

ART. 8

Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è l'organo che rappresenta l'intera Comunità dei Cittadini Finalesi. Compie le scelte politico-amministrative per il raggiungimento delle finalità del Comune anche mediante approvazione di direttive generali, programmi, atti fondamentali, indirizzi ed esercitando al contempo il controllo sull'attuazione.

2. Il Consiglio, costituito in conformità alla Legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

3. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.

4. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dal presente Statuto, dalle norme regolamentari e dalla legge.

5. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità nel rispetto del diritto alla riservatezza ai fini di assicurarne il buon andamento e l'imparzialità, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità.

6. Nell'adozione degli atti fondamentali impiega il metodo della programmazione.

7. Partecipa in modo autonomo, nell'ambito dei poteri fissati dalla legge, alla programmazione provinciale, regionale e statale a salvaguardia del Comune facendo largo uso di tutti gli strumenti ed istituti che assicurino, nel caso di interventi di rilevante interesse, la consensuale partecipazione e collaborazione dell' Amministrazione Comunale.
8. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere, l'eventuale destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

ART. 8 bis

Consigliere aggiunto

1. E' istituita la figura di uno o più consiglieri aggiunti.
2. Ai consiglieri aggiunti spettano tutte le prerogative dei Consiglieri Comunali previste dal presente statuto e dal regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale. Partecipano alle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari con diritto di parola e senza diritto di voto.
3. I casi di decadenza, rimozione, ineleggibilità e incompatibilità sono quelli previsti per il Consigliere Comunale.
4. Le modalità di elezione, i criteri di rappresentanza, la durata della carica saranno stabiliti in apposito regolamento da emanarsi entro 60 giorni.

ART. 9

Competenze del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale, organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, ha competenza nei seguenti atti fondamentali:
 - a) lo Statuto del Comune e quelli delle aziende speciali, i regolamenti, la definizione dei criteri generali per l'organizzazione degli uffici e dei servizi;
 - b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione e eventuali deroghe ad esse, i pareri da rendere in dette materie;
 - c) le convenzioni tra Comuni e quelle tra Comuni e Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
 - d) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
 - e) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione

- dell'ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- f) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
 - g) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi, la determinazione per i servizi pubblici di tariffe o corrispettivi a carico degli utenti anche in modo non generalizzato;
 - h) la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
 - i) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
 - j) gli acquisti, le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e di servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri Funzionari;
 - k) la localizzazione della sede comunale;
 - l) l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni.
2. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo e comunque relative ad atti fondamentali non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio Comunale nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.
3. Spetta al Consiglio Comunale la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione di rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.
4. Spetta al Consiglio Comunale la nomina dei propri rappresentanti presso Enti, Aziende ed Istituzioni ad esso espressamente riservati dalla legge.

ART. 10

Funzionamento del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale opera nel rispetto dei seguenti principi:
- pubblicità delle sedute del Consiglio e delle Commissioni;
 - ampio e preventivo esame degli atti di competenza consiliare nell'ambito delle Commissioni;
 - trasparenza degli atti e partecipazione dei Cittadini.
2. Il Consiglio disciplina con proprio regolamento:

- a) i tempi e le modalità di convocazione, la presentazione e la discussione delle proposte;
 - b) lo svolgimento dei propri lavori;
 - c) l'esercizio delle proprie potestà e funzioni.
3. Il Consiglio esercita le proprie funzioni anche con il supporto di Commissioni costituite nel proprio seno con apposita deliberazione, alle quali è affidato il ruolo di agevolare e snellire i lavori dell'Assemblea, svolgendo attività consultiva, d'istruttoria, di studio e di proposta negli atti di competenza consiliare.
Ai Consiglieri Comunali possono essere affidati compiti di studio e di proposta in ordine a specifici atti d'interesse consiliare. Le modalità di conferimento e di espletamento delle funzioni connesse formeranno materia di apposito regolamento.
4. Alle Commissioni partecipano, su invito del Presidente, i membri della Giunta competenti per materia e alle relative sedute partecipano, di norma, i dirigenti cui fa capo la responsabilità istruttoria delle pratiche in trattazione.
5. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire Commissioni di controllo e di garanzia. La composizione, la durata e le modalità di funzionamento delle commissioni sono stabilite dal Regolamento consiliare, la Presidenza delle Commissioni di controllo e di garanzia deve essere attribuita ad un Consigliere di Minoranza.
6. Il Presidente del Consiglio Comunale è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedano un quinto dei Consiglieri, o quando lo richieda il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni proposte.
7. Le sedute del Consiglio, di norma, sono pubbliche.
Per garantire la maggiore informazione dei Cittadini il Comune dovrà dotarsi di mezzi di comunicazione adeguati.

ART. 11

Linee programmatiche di mandato

1. Nei termini previsti dalla legge sono presentate al Consiglio da parte del Sindaco, sentita la Giunta Comunale, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico amministrativo.
2. Almeno con cadenza annuale, entro il 30 settembre, il Consiglio Comunale provvede a verificare l'attuazione di tali linee da parte della Giunta.
In caso di motivata necessità il Sindaco, sentita la Giunta Comunale, potrà proporre eventuali modifiche, da approvarsi da parte del Consiglio Comunale.
3. Per l'approvazione delle linee programmatiche e dello stato di attuazione è prevista la votazione palese a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

ART. 12

Presidenza del Consiglio

1. Il Presidente del Consiglio Comunale è eletto a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, con le modalità previste nel regolamento, nella prima adunanza dopo gli adempimenti fissati per legge.
Le funzioni vicarie sono assunte da un Vice Presidente.
2. Il Presidente del Consiglio Comunale ha il dovere di assicurare una preventiva ed adeguata informazione ai Gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni che saranno sottoposte al Consiglio.

ART. 13

Consiglieri

1. I Consiglieri rappresentano l'intera Comunità alla quale costantemente rispondono. La posizione giuridica e lo status di Consigliere sono regolati dalla legge.
2. I Consiglieri sono tenuti ad eleggere un proprio domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.
I Consiglieri, compatibilmente con la disponibilità delle attrezzature, dovranno avere locali e mezzi adeguati per lo svolgimento del proprio mandato.
3. I Consiglieri si costituiscono in gruppi secondo quanto previsto dal regolamento e ne danno comunicazione al Presidente e al Segretario Generale. Ogni gruppo individua il proprio Capigruppo. I Capigruppo sono domiciliati presso l'Ufficio Segreteria ove potranno ritirare gli atti di competenza su comunicazione dell'ufficio stesso.
4. Il regolamento prevede la Conferenza dei Capigruppo e le relative attribuzioni. La Presidenza della medesima è attribuita al Presidente del Consiglio Comunale.
5. Per assicurare la massima trasparenza, gli amministratori devono comunicare annualmente i redditi posseduti all'Ufficio del Segretario Generale.
6. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio.
7. Il Consigliere decade dalla carica quando, senza motivazione, non partecipa a tre sedute consecutive del Consiglio. Il regolamento stabilisce il

procedimento della decadenza. Il Consigliere in ogni caso ha diritto di far valere le sue cause giustificative.

ART. 14

Prerogative dei Consiglieri

1. Il Consigliere ha diritto di ottenere dai Dirigenti degli uffici del Comune e dalle Aziende, Società, Istituzioni, o Enti dipendenti ad esso collegate, tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Le forme ed i modi per l'esercizio di tale diritto sono disciplinati dalla legge e dai regolamenti. I Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificamente previsti dalla legge e dai regolamenti.
2. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio. Hanno diritto di interpellanza, interrogazione, mozione, emendamento che esercitano nelle forme previste dal regolamento. La risposta all'interrogazione ed all'interpellanza è obbligatoria. Il diritto di iniziativa si esercita altresì sotto forma di specifica deliberazione. La proposta redatta dal Consigliere è trasmessa al Presidente del Consiglio che, dopo aver acquisito i pareri previsti dalla legge, la inserisce all'ordine del giorno della prima seduta utile.
3. Ai Consiglieri Comunali spetta l'indennità di presenza secondo le modalità stabilite dalla legge e determinate in sede di approvazione del Bilancio di Previsione. E' concessa la facoltà al Consigliere Comunale di optare per la trasformazione del gettone di presenza in indennità di funzione.

ART. 15

Prima Adunanza

1. Il Sindaco convoca la prima adunanza del Consiglio Comunale entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti. Tale adunanza deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.
2. La seduta è presieduta dal Sindaco.
3. Nella stessa seduta si procede all'esame delle condizioni degli eletti, alle eventuali surrogazioni ed alla elezione del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio Comunale.
4. La seduta procede, presieduta dal Presidente eletto, con l'approvazione degli indirizzi generali di governo, la comunicazione da parte del Sindaco dei nominativi del Vice Sindaco e dei componenti della Giunta e l'elezione della Commissione Elettorale Comunale.

ART. 16

La Giunta Comunale

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un minimo di 4 ad un massimo di 7 Assessori da questo nominati.

2. Possono essere nominati Assessori anche Cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale, che siano tuttavia in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere.
L'Assessore non Consigliere partecipa alle sedute consiliari con facoltà di intervento e di proposta nelle materie di competenza senza diritto di voto. Nelle stesse materie ai componenti esterni della Giunta sono estese le prerogative previste per i Consiglieri Comunali.
3. Ferme restando le competenze e le responsabilità collegiali della Giunta, gli Assessori sono preposti, con delega sindacale, a determinati settori di attività dell'Amministrazione Comunale.
4. La Giunta disciplina mediante regolamento ogni aspetto relativo all'attività e alle modalità del proprio funzionamento.
5. La Giunta è convocata dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno.
6. La Giunta delibera con l'intervento di almeno metà dei suoi componenti ed a maggioranza dei voti dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Sindaco.
7. Le sedute della Giunta non sono pubbliche e la votazione sulle delibere è palese per alzata di mano.
8. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori deve essere comunicato al Consiglio ed agli Organi previsti per legge e pubblicato all'Albo Pretorio.

ART. 17

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) può proporre al Consiglio i regolamenti e adotta il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali definiti dal Consiglio;
 - b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non siano riservati dalla legge o dal Regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
 - c) ha capacità di spesa, con relativo impegno, per gli atti propri;

- d) determina i criteri generali di indirizzo ai quali i dirigenti ed i responsabili degli uffici devono attenersi;
- e) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- f) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- g) elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione delle tariffe;
- h) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a Enti e persone;
- i) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per la elezione, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- j) 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;
- k) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- l) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli Organi gestionali dell'Ente;
- m) 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;
- n) determina, sentiti i Revisori dei Conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
- o) approva il PEG su proposta del Direttore Generale.

ART. 18

Attribuzioni

1. La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge e dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, del Direttore Generale, del Segretario Generale e degli altri Dirigenti.
Riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività, ne attua gli indirizzi generali e svolge funzione propositiva e di impulso nei confronti del medesimo.
2. L'attività della Giunta è disciplinata da apposito regolamento che si uniforma al principio della collegialità; svolge di regola le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei ed i criteri cui dovranno attenersi gli uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.
3. La Giunta può adottare, con idonea motivazione, in via d'urgenza, le deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio, sottoponendole a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

ART. 19
Vicesindaco

1. Il Vicesindaco è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza od impedimento anche temporaneo di quest'ultimo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio delle funzioni.
2. In caso di assenza o di impedimento anche del Vicesindaco, il Sindaco è sostituito da uno degli Assessori secondo l'ordine stabilito nell'elenco del provvedimento di nomina.

ART. 20
Deliberazioni degli Organi collegiali

1. Le modalità di presentazione delle proposte di deliberazione sono stabilite dai rispettivi Regolamenti. Le proposte devono essere corredate dal parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.
2. Gli atti di mero indirizzo devono essere corredate esclusivamente dal prescritto parere di regolarità tecnica.

ART. 21
Mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non ne 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 dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.
In caso di approvazione di tale mozione il Consiglio si scioglie.

ART. 22
Obbligo di astensione

1. Salve le cause di ineleggibilità e incompatibilità di legge, i membri degli Organi comunali ed i Dirigenti devono astenersi dall'assumere atti o prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti o contabilità loro proprie nei confronti del Comune o degli enti o aziende dipendenti o sottoposti alla sua amministrazione o vigilanza. Parimenti devono astenersi quando si tratti

d'interesse, liti o contabilità del coniuge o di parenti o affini sino al quarto grado, o di conferire impieghi ai medesimi.

2. Il divieto di cui al comma precedente comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.
3. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche al Segretario Generale e al Vicesegretario Generale.

T I T O L O I I I

PARTECIPAZIONE POPOLARE, ACCESSO ALLE INFORMAZIONI ED AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

ART. 23 **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. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere dei soggetti direttamente interessati su specifici problemi, anche con la creazione di speciali Consulte, come espressioni associative operanti sul territorio, al fine di valorizzare l'attività a favore della Comunità Finalese.
4. L'Amministrazione Comunale garantisce, in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'eguaglianza di trattamento di tutti i gruppi, associazioni e organismi.
5. Con successivo regolamento, verranno stabilite modalità di attuazione dei contenuti e dispositivi previsti dal presente articolo e dai successivi artt. 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30 e 31.

ART. 24 **Rapporti con le associazioni**

1. Il Comune sostiene e valorizza le libere forme associative, la loro costituzione e potenziamento, in particolare quelle che perseguono finalità scientifiche, culturali, religiose, di promozione sociale e civile, di salvaguardia dell'ambiente naturale e del patrimonio artistico e culturale, di assistenza, sportive e del tempo libero, quali strumenti di formazione dei Cittadini.

2. Il Comune può, ove lo ritenga necessario per il raggiungimento delle finalità di cui al comma precedente, mettere a disposizione delle associazioni aventi sede nel territorio comunale, strutture e personale occorrenti per l'organizzazione di iniziative e manifestazioni, secondo modalità e criteri predeterminati.
3. Il Comune può affidare ad associazioni, a comitati appositamente costituiti e a società senza fine di lucro, l'organizzazione di manifestazioni e la gestione di impianti e servizi assegnando eventualmente i fondi necessari con le modalità ed i criteri di specifico regolamento e, comunque con obbligo di rendiconto.
4. Le organizzazioni e le associazioni sono iscritte in apposito Albo conservato e aggiornato a cura del Comune.
5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'Ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

ART. 25

Diritti delle Associazioni

1. Ciascuna associazione, nell'ambito del Regolamento per l'accesso agli atti amministrativi, ha diritto per il tramite del suo legale rappresentante di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione, di ricevere informazioni e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'Ente sul settore in cui essa opera.
2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni possono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse, di cui al presente titolo.
3. I pareri devono pervenire entro il termine fissato dall'Ente.
4. Le informazioni richieste al Sindaco, alla Giunta ed ai Dirigenti, vengono fornite entro sessanta giorni.

ART. 26

Consultazione dei Cittadini

1. Il Comune, quando si appresta a compiere atti o comunque ad assumere decisioni che toccano gli interessi dei Cittadini, può consultare associazioni operanti sul territorio o, su richiesta, i Cittadini direttamente interessati, allo scopo di conoscerne gli orientamenti.
2. A tal fine il Comune può:
 - a) promuovere incontri tra gli esponenti dell'Amministrazione ed i rappresentanti di organizzazioni o gruppi di Cittadini che abbiano come finalità specifica la cura dell'interesse o del problema che forma oggetto

- dell'atto da compiersi o della decisione da assumersi da parte del Comune;
- b) attivare Consulte nei diversi campi di attività del Comune;
 - c) convocare pubbliche assemblee e promuovere dibattiti invitando con adeguati mezzi di pubblicità la popolazione specificamente interessata.
3. I Cittadini, singoli o associati, anche se non residenti nel Comune, purché vi abbiano un interesse, possono rivolgere agli Organi comunali istanze, petizioni e proposte dirette a sollecitare interventi o comportamenti dell'Amministrazione che siano rivolti alla migliore tutela di interessi collettivi, riferiti al territorio comunale o a parte di esso.
I Cittadini appartenenti all'Unione Europea residenti nel Comune possono altresì, con le modalità che saranno previste nel regolamento, richiedere la convocazione del Consiglio Comunale.
4. Per gli effetti di cui ai commi precedenti le istanze, petizioni e proposte devono presentare i seguenti requisiti:
- a) essere sottoscritte dagli autori che devono indicare chiaramente le generalità, l'indirizzo e gli estremi di un documento di identità ovvero, quando gli autori agiscono quali rappresentanti di una organizzazione, la carica ricoperta all'interno di questa, nonché la precisa denominazione e sede della medesima;
 - b) identificare con sufficiente chiarezza e precisione atti, interventi o comportamenti sollecitati;
 - c) sollecitare atti, interventi, o comportamenti che non esorbitino palesemente dalle competenze del Comune e che non siano per altra ragione palesemente illegittimi.
5. Entro 40 giorni dal ricevimento dell'istanza, petizione o proposta che presenti i requisiti di cui al comma precedente, il competente organo o ufficio del Comune rende nota la posizione dell'Amministrazione Comunale, rivolgendosi per iscritto all'autore od al primo gruppo di autori ovvero indirizzandosi alla sede dell'organizzazione autrice.
6. La posizione dell'Amministrazione Comunale deve essere motivata ed espressa in termini precisi e circostanziali, anche con riferimento ai tempi in cui gli atti, gli interventi o i comportamenti sollecitati potranno realizzarsi.
7. Il Sindaco, in considerazione della loro rilevanza, può inserire le questioni sollevate all'ordine del giorno della prima seduta utile della Giunta, dopo la scadenza di detto termine. Potrà altresì richiederne, al Presidente del Consiglio Comunale, l'inserimento nell'ordine del giorno della prima seduta utile.

ART. 27

Referendum

1. I Cittadini dell'Unione Europea residenti nel Comune possono esprimere il proprio orientamento su materie di esclusiva competenza comunale, attraverso l'istituto del referendum consultivo.

2. Non possono essere indetti referendum:

- a) in materia di tributi locali e di tariffe;
- b) su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
- c) su materie che sono già state oggetto di referendum anche nazionale, regionale o provinciale nell'ultimo quinquennio.

3. I Referendum consultivi sono indetti su decisione del Consiglio Comunale o su richiesta di almeno 1000 Cittadini appartenenti all'Unione Europea residenti nel Comune.

4. Il Consiglio Comunale fissa nel Regolamento di cui all'art. 10, comma 2, i requisiti di ammissibilità, i tempi e le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

ART. 28

Effetti del Referendum

1. Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio ne prende atto e delibera i necessari atti di indirizzo.
2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune.

ART. 29

Azione popolare

1. Ciascun elettore del Comune può far valere in giudizio, innanzi alle giurisdizioni amministrative, le azioni e i ricorsi che spettano al Comune.
2. Il giudice ordina l'integrazione del contraddittorio nei confronti del Comune.
3. In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che l'Ente costituendosi abbia aderito alle azioni ed ai ricorsi promossi dagli elettori.
4. Le Associazioni di protezione ambientale di cui all'art. 13 della Legge 8 luglio 1986 n. 349, possono proporre le azioni risarcitorie di competenza del giudice ordinario che spettano al Comune, conseguenti a danno ambientale. L'eventuale risarcimento è liquidato in favore dell'Ente sostituito e le spese processuali sostenute sono liquidate in favore o a carico dell'associazione.

ART. 30

Pubblicità atti amministrativi

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge, di regolamento o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento, in quanto la

loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

2. Gli atti del Comune vengono resi pubblici mediante affissione all'Albo Pretorio e nelle altre forme di legge o di regolamenti.
3. E' istituito il notiziario del Comune di Finale Ligure con il quale si danno periodicamente informazioni sull'attività del Comune con i criteri ed i mezzi stabiliti da apposito regolamento.

ART. 31

Diritto di accesso

1. Ai Cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione, delle Aziende speciali, delle Istituzioni e delle Società a capitale misto e comunque dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità stabilite da apposito regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli individuati dal regolamento da adottarsi per una puntuale disciplina della materia.
3. Il regolamento, oltre ad indicare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie, previo pagamento dei soli costi.
4. Il regolamento inoltre:
 - a) Individua i responsabili dei procedimenti;
 - b) detta norme necessarie per assicurare ai Cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano;
 - c) assicura il diritto ai Cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione;
 - d) assicura agli enti, alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni l'accesso alle strutture ed ai servizi, al fine di rendere effettiva la partecipazione dei Cittadini all'attività dell'Amministrazione.

ART. 32

Difensore Civico

1. E' istituito il "Difensore Civico" a garanzia del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa comunale.
2. Al Difensore Civico sono attribuite le funzioni di controllo di legittimità delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta Comunale, sulle materie e con i criteri fissati dalla legge.
3. Il Difensore Civico su richiesta o indicazione di qualunque interessato ovvero d'ufficio, interviene presso l'Amministrazione Comunale, assumendo

ogni utile informazione, per segnalare abusi, disfunzioni, carenze e ritardi dell'Amministrazione stessa nei confronti dei Cittadini, affinché vi ponga rimedio.

4. Il Difensore Civico, cura su richiesta dei singoli Cittadini, enti pubblici o privati, associazioni o comitati, il migliore svolgimento delle procedure presso l'Amministrazione Comunale.
5. Il Difensore Civico ha diritto di chiedere dati e notizie all'Amministrazione interessata e di accedere agli uffici consultando, per il tramite del Dirigente responsabile, gli atti e la documentazione necessari.
6. Al Difensore Civico non può essere opposto il segreto d'ufficio.
7. Il Difensore Civico, nell'ipotesi in cui, in esito agli accertamenti o all'indagine svolta, ritenga fondata la richiesta del Cittadino, si rivolge al Sindaco o al Presidente del Consiglio Comunale, proponendo l'annullamento dell'atto adottato o il compimento dell'atto dovuto.
8. Il Difensore Civico trasmette annualmente al Consiglio una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente; inoltre può inviare al Sindaco, alla Giunta Comunale ed al Consiglio Comunale i rilievi circa ritardi e inefficienze riscontrate nell'esercizio delle sue funzioni formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

ART. 33

Nomina, durata in carica del Difensore Civico

1. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto.
L'elezione non è valida se non è fatta con l'intervento di almeno due terzi dei Consiglieri in carica ed a maggioranza assoluta dei voti.
Qualora la prima convocazione sia andata deserta oppure nessun candidato abbia ottenuto la maggioranza assoluta anzidetta, l'elezione è rinviata ad altra adunanza da tenersi entro il termine di otto giorni, nella quale si procede a nuova votazione purché sia presente la metà più uno dei Consiglieri in carica.
Ove nessuno ottenga la maggioranza assoluta dei voti, si procede, nella stessa seduta, ad una votazione di ballottaggio, ed è proclamato eletto chi ha conseguito il maggior numero di voti.
A parità di voti rimane eletto il più anziano d'età.
2. Resta in carica per tre anni esercitando le sue funzioni sino alla nomina del successore.
Può essere rieletto una sola volta.
3. Il Difensore Civico prima del suo insediamento presta giuramento dinanzi al Consiglio Comunale con la seguente formula "giuro di adempiere i miei compiti nel rispetto delle leggi dello Stato allo scopo di tutelare i Cittadini".

ART. 34

Requisiti per la nomina, incompatibilità, decadenza

1. I requisiti per la nomina, incompatibilità e decadenza del Difensore Civico sono disciplinati da apposito regolamento.

ART. 35

Indennità di funzione

1. Il Difensore Civico ha diritto ad una indennità di funzione ed al rimborso delle spese sostenute nell'esercizio delle sue funzioni, il cui ammontare è previsto da apposito regolamento.

TITOLO IV FINANZA E CONTABILITA'

ART. 36

Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal Regolamento di contabilità.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe ed ha un proprio demanio e patrimonio.
In questo ambito il Consiglio Comunale potrà tenere conto delle esigenze di categorie di persone che si trovano in particolari condizioni di bisogno.

ART. 37

Attività finanziaria del Comune

1. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività.
2. Nell'ambito dell'autonomia finanziaria riconosciuta dalla legge, il Comune determina l'entità ovvero i criteri circa la compartecipazione degli utenti alla copertura dei costi dei servizi di cui lo stesso assicura lo svolgimento. La determinazione delle tariffe, da effettuarsi in rapporto ai costi effettivi dei servizi, potrà prevedere sistemi di differenziazione in relazione alla capacità contributiva degli utenti.
3. Il Comune assicura il rispetto dello Statuto del contribuente prevedendo la facoltà di interpello da disciplinare nel Regolamento delle Entrate.

ART. 38

Demanio e patrimonio

1. Il demanio e il patrimonio comunale sono disciplinati dalla legge e devono risultare da inventari tenuti come stabilito dal Regolamento di contabilità.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali devono, di regola, essere dati in locazione; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata ai sensi dell'apposito regolamento.
3. I beni del patrimonio disponibile possono essere alienati ove non assicurino il conseguimento di obiettivi rilevanti per l'Ente con le modalità stabilite nell'apposito regolamento, al fine di consentire il miglior impiego delle risorse. I proventi derivanti dall'alienazione possono essere impiegati nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio ovvero nella realizzazione di opere pubbliche.

ART. 39

Controllo di gestione

1. Nel rispetto dei principi dell'ordinamento finanziario e contabile, per permettere il controllo economico sulla gestione ed il controllo sull'efficacia dell'azione del Comune, il bilancio di previsione, il rendiconto e gli altri documenti contabili sono redatti in modo da consentire una lettura per programmi, progetti e obiettivi.
2. Nel Regolamento di contabilità devono essere previste metodologie, indicatori e parametri, nonché scritture contabili che consentono oltre che il controllo sull'equilibrio finanziario della gestione del bilancio, la valutazione dei costi economici dei servizi, l'uso ottimale del patrimonio e delle risorse umane, la verifica dei risultati raggiunti rispetto a quelli progettati con l'analisi delle cause degli scostamenti e le misure per eliminarli.
3. Sulla base dei criteri e delle metodologie individuate nel Regolamento di contabilità i responsabili dei servizi dovranno periodicamente riferire alla Giunta, per il tramite, se previsto, del Direttore, circa l'andamento dei servizi e delle attività a cui sono preposti con riferimento alle relative entrate e all'efficacia ed economicità degli stessi.
4. Per la conoscenza dell'andamento della gestione finanziaria ed economica del Comune, un quinto dei Consiglieri in carica possono richiedere al Sindaco che il Collegio dei Revisori, il Segretario Generale - il Direttore, i Dirigenti, producano relazioni informative e propositive sugli aspetti gestionali delle attività e dei singoli atti fondamentali con particolare riguardo all'organizzazione e gestione dei servizi e allo stato di attuazione dei programmi.
5. Per raggiungere gli obiettivi di funzionalità ed economicità, correttezza amministrativa ed efficienza della gestione, nonché quelli di valutazione dei risultati ottenuti in relazione al conseguimento degli obiettivi e dei

programmi, e del livello di efficienza ed efficacia raggiunti dai servizi, è istituito il servizio di controllo interno.

ART. 40

Revisori dei Conti

1. Il Regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione e le modalità di funzionamento del Collegio dei Revisori dei Conti, individuanti le funzioni di verifica, di impulso, di proposta e di garanzia. Sono altresì previsti i sistemi ed i meccanismi volti ad assicurare idonee forme di collegamento e di cooperazione tra gli organi politici e gestionali del Comune e il Collegio dei Revisori.
2. Sono disciplinate nel Regolamento di contabilità le cause di ineleggibilità ed incompatibilità all'ufficio di revisore, in modo da assicurare il rispetto dei principi di imparzialità ed indipendenza, e verranno altresì previste le modalità di revoca e di decadenza.

ART. 41

Attività contrattuale

1. Il Comune provvede agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, agli acquisti e alle vendite, alle permutate, alle locazioni e agli affitti, relativi alla propria attività istituzionale, con l'osservanza delle procedure stabilite dalla legge, dal presente Statuto e dal Regolamento per la disciplina dei contratti.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da determinazione del responsabile del servizio che indica il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali, nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti, sulla base degli indirizzi ricevuti dall'Organo esecutivo in sede di approvazione del Piano esecutivo di gestione.

ART. 42

Servizio di Tesoreria

1. Il Servizio di Tesoreria è affidato dal Consiglio Comunale ad un istituto di credito che disponga di una sede operativa nel Comune, con le modalità stabilite nel Regolamento di contabilità.
2. La concessione è regolata da apposita convenzione ed ha durata minima triennale e massima quinquennale, rinnovabile nei limiti stabiliti dalla legge.
3. Il Tesoriere effettua la riscossione delle entrate di pertinenza del Comune ed esegue il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili o allo stesso anticipabili secondo le disposizioni stabilite dalla legge e dal Regolamento di contabilità.

TITOLLO V

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

ART. 43

Principi

1. Il Comune, nel rispetto dei principi fissati dalla legge, provvede alla determinazione della propria dotazione organica, dell'organizzazione e della gestione del personale con i soli limiti derivanti dalla capacità di bilancio e dell'esigenza dei servizi e delle funzioni attribuite.
E' attività di gestione quella volta all'esercizio operativo delle funzioni amministrative, tecniche, contabili e finanziarie proprie dell'Ente, quali riconosciute dal vigente Ordinamento delle Autonomie Locali.
2. L'attività di gestione è strumentale al potere di indirizzo e di controllo proprio degli organi di governo; deve essere esercitata secondo principi di legalità, imparzialità, correttezza, di economicità ed efficienza, di efficacia e coerenza rispetto agli obiettivi definiti dagli organi elettivi.

ART. 44

Principi strutturali e organizzativi

1. L'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
 - a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
 - b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambiente di autonomia decisionale dei soggetti;
 - d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici. Il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi dovrà uniformarsi agli articoli appena enunciati.

ART. 45

Organizzazione degli uffici e del personale.

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore Generale ed ai Dirigenti.
2. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei Cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti ai bisogni e secondo criterio di economicità.

3. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei Cittadini.

ART. 46

Il Segretario Generale

1. Il Comune ha un Segretario Generale titolare.
2. Il Segretario Generale svolge compiti di collaborazione e di consulenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa all'ordinamento giuridico e, secondo le competenze stabilite dalla legge nell'ambito delle sue funzioni, svolge altresì la funzione di consulenza per espletamento del mandato del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri Comunali.
3. Al Segretario Generale possono essere affidate dal Sindaco, sentita la Giunta Comunale, le funzioni di Direttore Generale.
La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della Giunta Comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.
Allo stesso competeranno le seguenti funzioni:
 - a) Provvede ad attuare gli indirizzi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco;
 - b) sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate;
 - c) predispone la proposta di Piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

ed in particolare:

- a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazione o studi particolari;
- b) organizza e dirige il Personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
- c) verifica l'efficacia dell'attività degli uffici e del Personale ad essi preposto;
- d) può sollecitare i procedimenti disciplinari nei confronti del Personale dipendente;
- e) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei Responsabili dei servizi;
- f) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
- g) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
- h) promuove i provvedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano

temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;

- i) con atto motivato avoca a sè ed adotta i provvedimenti anche emanando i relativi atti e quelli di competenza dei responsabili dei servizi e degli uffici, nei casi in cui essi siano assenti ed in caso di eventuali inadempienze o ritardi.

ART. 47

Il Vicesegretario Generale

1. Il Comune ha un Vicesegretario Generale cui compete lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario.
2. Il Vicesegretario è nominato con decreto del Sindaco, di concerto con il Segretario Generale. Le funzioni di vicariato vengono affidate ad un Dirigente, in possesso dei requisiti prescritti dalla legge. Il Vicesegretario Generale sostituisce il Segretario in ogni caso di assenza, vacanza, impedimento.
3. Il Vicesegretario Generale di norma dirige una delle strutture di massima dimensione dell'Ente.

ART. 48

Funzione dei Dirigenti

1. I Dirigenti sono titolari dell'attività di gestione dell'Ente. Realizzano gli indirizzi politico-amministrativi e gli obiettivi di governo dell'Ente con autonomia operativa nella scelta di mezzi, procedure e nell'utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali attribuite.
2. L'Ente assicura i propri responsabili di servizio, il Segretario Generale, il Direttore Generale, contro i rischi derivanti da responsabilità civile e amministrativa.

ART. 49

Responsabilità di gestione

1. I Dirigenti sono responsabili dell'attività di gestione dell'Ente e dei relativi risultati.
2. Le loro competenze sono definite dal Regolamento dell'ordinamento degli uffici e dei servizi.
3. Essi si avvalgono delle strutture e dell'apparato amministrativo, tecnico, contabile-finanziario dell'Ente, esercitando i poteri gerarchici e decisionali secondo le modalità ed i principi statutari e regolamentari.

ART. 50

Funzioni e compiti dei Dirigenti

1. Sono attribuiti ai Dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi stabiliti dalla legge e comunque quelli definiti con gli atti di indirizzo adottati dal Sindaco, dalla Giunta e dal Consiglio Comunale.
2. Svolgono inoltre le seguenti funzioni:
 - a) - dirigono, coordinano e controllano l'attività degli uffici che da essi dipendono e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia;
 - formulano proposte al Sindaco ed alla Giunta, anche ai fini dell'elaborazione di programmi;
 - curano l'attuazione dei programmi definitivi degli organi politici ed a tal fine adottano progetti, indicando le risorse per la loro realizzazione;
 - provvedono all'attribuzione dei trattamenti economici accessori spettanti al personale, secondo quanto stabilito dai contratti collettivi di lavoro;
 - formulano risposte a rilievi degli organi di controllo sugli atti di competenza dell'ufficio;
 - contestano addebiti e adottano sanzioni disciplinari di competenza;
 - concorrono a determinare gli indicatori di efficienza e di efficacia per la verifica dei risultati dell'attività svolta dall'apparato, ai fini del riconoscimento degli incentivi retributivi previsti dai contratti di lavoro e valutano l'apporto partecipativo di ciascun dipendente nell'ambito dei criteri obiettivi definiti dalla contrattazione collettiva;
 - adottano misure organizzative idonee a consentire la rilevazione, l'analisi dei costi e dei rendimenti dell'attività amministrativa, della gestione e delle decisioni organizzative;
 - b) su delega del Sindaco, promuovono e resistono alle liti con potere di conciliare e transigere;
 - c) presiedono le Commissioni tecniche, ivi comprese quelle edilizie;
 - d) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
 - e) pronunciano le ordinanze previste da norme di legge o di regolamento;
 - f) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio ed alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore;
 - g) forniscono al Direttore nei termini di cui al Regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione, nonché degli strumenti di programmazione dei lavori;
 - h) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Direttore e, nei casi previsti, dal Sindaco;
 - i) rispondono, nei confronti del Direttore Generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
 - j) valutano il personale assegnato;
 - k) curano l'istruttoria degli atti, la redazione delle proposte di deliberazioni; esprimono pareri relativamente alle materie di loro competenza;
 - l) adottano i provvedimenti necessari per l'accettazione e lo svincolo delle cauzioni e fidejussioni;

- m) autorizzano, nell'ambito del principio del diritto d'accesso, d'informazione e di trasparenza, la visione e l'eventuale rilascio di copie degli atti e dei documenti, con l'osservanza della normativa speciale in materia e delle disposizioni regolamentari.
3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
 4. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

ART. 51

Nucleo di valutazione

1. Per il conseguimento delle finalità di cui al precedente articolo è istituito il Nucleo di valutazione dei dirigenti.
2. Il Nucleo di valutazione dei dirigenti:
 - a) applica la metodologia di valutazione con imparzialità e rigore metodologico;
 - b) formalizza i risultati della valutazione entro 60 giorni dall'approvazione del rendiconto della gestione;
 - c) discute con il Sindaco i risultati della valutazione;
 - d) discute con gli interessati i risultati della valutazione;
 - e) valuta complessivamente il rendimento e le prestazioni dei dirigenti e propone interventi correttivi e/o migliorativi.
3. Composizione e modalità operative del Nucleo di valutazione sono disciplinate dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

ART. 52

Modalità di nomina dei dirigenti

1. La copertura dei posti vacanti di qualifica dirigenziale avviene a seguito di concorso o tramite corso concorso, ovvero per effetto di processi di mobilità.
2. La Giunta Comunale, sentita la commissione consiliare, può procedere alla copertura dei posti dei responsabili degli uffici e delle qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermo restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.
A questi dirigenti può essere attribuita la responsabilità di qualsiasi unità organizzativa.
3. La durata dei contratti di cui al precedente comma non può essere superiore a tre anni, prorogabili per un massimo di altri due anni e comunque non può superare la durata del mandato del Sindaco.

4. Il contratto deve essere stipulato unicamente con soggetti forniti di adeguata esperienza e qualificazione che siano, comunque, in possesso dei titoli di studio e professionali di legge e contrattuali per l'accesso a posti dirigenziali.
5. Per tutta la durata del contratto sono estese all'interessato le disposizioni sullo stato giuridico dei dipendenti di ruolo della corrispondente posizione funzionale.
6. Il contratto può essere risolto con deliberazione motivata della Giunta Comunale, quando, nel periodo convenuto dal contratto, il livello dei risultati conseguiti dal dirigente risulti palesemente insufficiente.

ART. 53

Attribuzione di responsabilità

1. I Dirigenti vengono investiti della responsabilità delle unità organizzative con atto del Sindaco, sentita la Giunta Comunale che definisce gli obiettivi programmatici, ed emana le direttive di gestione.
2. La Giunta Comunale provvederà, in contraddittorio con i Dirigenti, a verifiche annuali dell'attività svolta dalle unità operative da loro dirette.
3. L'inefficacia comprovata e non occasionale può comportare la revoca dall'incarico con provvedimento motivato del Sindaco sentita la Giunta Comunale.
4. Il conferimento dell'incarico comporta l'attribuzione di un trattamento economico aggiuntivo a quello in godimento che cessa in caso di revoca.

ART. 54

Conferenza dei Dirigenti

1. Per un coordinato esercizio delle funzioni dei Dirigenti in vista dell'attuazione dei progetti e dei programmi degli organi di governo è istituita la Conferenza dei Dirigenti presieduta dal Direttore Generale.
2. Nel rispetto delle competenze degli organi elettivi, alla Conferenza dei Dirigenti spettano funzioni propositive, consultive, organizzative ed attuative.
3. Il funzionamento, le modalità di esercizio e attribuzioni della conferenza vengono disciplinate dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

ART. 55

Struttura del Comune

1. La struttura del Comune si articola in unità organizzative cui sono preposti i Dirigenti, che ne hanno la piena responsabilità gestionale secondo il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. Il Regolamento stabilisce le modalità di raccordo tra le funzioni del Segretario, del Direttore e l'attività dei Dirigenti da realizzarsi anche attraverso la Conferenza dei Dirigenti.

ART. 56

Personale

1. Il personale è assunto per mezzo di procedure selettive che garantiscano in misura adeguata l'accesso dall'esterno e nel rispetto dei principi di pubblicità, trasparenza e oggettività, pari opportunità.
2. L'articolazione e l'organizzazione degli uffici e dei servizi, la dotazione organica e le qualifiche del personale, la costituzione dei rapporti a tempo determinato delle qualifiche dirigenziali e non dirigenziali, sono disciplinate con apposito regolamento.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico dei dipendenti sono disciplinati secondo le norme vigenti.
4. Il personale è tenuto all'aggiornamento professionale e alla propria riqualificazione; il Comune predispone i mezzi e le condizioni per la realizzazione di tali obiettivi.
5. Il Comune riconosce le organizzazioni sindacali quali interlocutori nelle materie concernenti il personale e l'organizzazione del lavoro, secondo quanto previsto dalla legge e dagli accordi nazionali di lavoro del comparto Enti Locali.

ART. 57

Interesse al procedimento

Diritto di intervento

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenirevi, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.
2. L'amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

ART. 58

Procedimenti ad istanza di parte.

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può richiedere di essere sentito dal responsabile del procedimento.
2. Il funzionario deve sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.
3. Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data motivata risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.
4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
5. Tali soggetti possono altresì inviare all'Amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

ART. 59

Procedimenti ad impulso di ufficio

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile che deve pronunciarsi in merito.
3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 30 dello Statuto.

TITOLO VI SERVIZI ED AZIENDE

ART. 60

Servizi comunali

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici di interesse della Comunità nelle seguenti forme:

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
- b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'Ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati;
- f) a mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria a norma dell'articolo 116 del D. Lgs. 267/2000.

2. Per la gestione dei servizi pubblici il Comune provvede con specifico regolamento.

ART. 61

Forme associative di collaborazione

1. Il Comune può adottare le seguenti forme associative per la gestione dei servizi pubblici:

- a) convenzioni
- b) consorzi
- c) accordi di programma.

ART. 62

Convenzioni

1. Il Comune e le aziende a cui partecipa possono stipulare con altri enti locali, società, privati e associazioni, previste dal 3° comma dell'art. 24, apposite convenzioni per svolgere in modo coordinato servizi pubblici.

ART. 63

Consorti

1. Il Comune può costituire con altri Enti Locali consorzi per la gestione associata di uno o più servizi.
2. Il Consiglio Comunale approva, a tal fine, a maggioranza assoluta dei componenti, la convenzione e lo Statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere la trasmissione agli Enti aderenti degli atti fondamentali del consorzio.

4. L'Assemblea del consorzio è composta dai rappresentanti degli Enti associati, ciascuno con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto.

ART. 64

Aziende speciali

1. Le aziende speciali sono enti strumentali del Comune, dotati di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale ed ordinati sulla base dello Statuto approvato dal Consiglio Comunale.
2. Uniformano la loro attività a criteri di trasparenza, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
3. I servizi di competenza delle aziende speciali potranno essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi intesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

ART. 65

Struttura delle aziende speciali

1. Lo Statuto delle aziende speciali e gli appositi regolamenti ne disciplinano la struttura, il funzionamento, le attività ed i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali:
 - a) Il Consiglio di Amministrazione
 - b) Il Presidente
 - c) Il Direttore
 - d) Il Collegio dei Revisori.
3. Il Consiglio Comunale designa i membri del Consiglio di Amministrazione dell'azienda e del Collegio dei Revisori dei Conti tra persone di adeguate competenze tecniche e professionali secondo le disposizioni dello specifico regolamento.

ART. 66

Il Comune e le aziende speciali

1. Il Consiglio Comunale conferisce il capitale di dotazione ed adotta gli indirizzi dell'azienda.
2. Approva il piano programma, il bilancio annuale e triennale, la relazione previsionale annuale, il conto consuntivo.
3. Esercita la vigilanza sulla gestione e ne verifica i risultati.

4. Determina la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi e le modalità di copertura degli eventuali costi sociali.

ART. 67

Attività delle aziende speciali

1. Le Aziende speciali possono svolgere la loro attività direttamente o avvalendosi di società di capitali all'uopo costituite, di cui conservino il controllo.
2. Tali società possono avere ad oggetto singoli settori o rami dell'azienda speciale.

ART. 68

Società per azioni o a responsabilità limitata

1. Per la gestione dei servizi possono essere costituite società per azioni o a responsabilità limitata con altri soggetti pubblici e privati, purché sia assicurata la partecipazione pubblica.
2. Gli Amministratori Comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società.

ART. 69

Partecipazione ad attività economiche

1. Il Comune può partecipare, anche indirettamente, ad iniziative economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi di diritto comune.

ART. 70

Istituzioni

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotati di autonomia gestionale che possono essere costituiti per la gestione di servizi estranei alla logica di mercato.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle istituzioni sono disciplinati, per quanto non previsto dalla legge, da specifico regolamento che dovrà considerare in via principale gli interessi degli utenti.

TITOLO VII DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

ART. 71

Modifiche allo Statuto

1. Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura di cui al T.U. degli Enti Locali.
2. La proposta di deliberazione di modifica totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente.
3. L'approvazione della deliberazione di modifica totale dello Statuto comporta l'approvazione del nuovo.
4. Nessuna iniziativa per la revisione o la modifica, totale o parziale, dello Statuto può essere presa, se non sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o dell'ultima revisione, se non per adeguamenti a sopravvenute disposizioni legislative.
5. Le proposte di revisione o di abrogazione respinte dal Consiglio Comunale possono essere rinnovate per una sola volta nel corso della durata in carica del Consiglio stesso.

ART. 72

Adozione dei regolamenti

1. Il Consiglio Comunale dovrà provvedere ad adeguare entro 3 mesi dall'entrata in vigore dello Statuto il Regolamento interno del Consiglio Comunale.
Gli altri regolamenti previsti dal presente Statuto sono deliberati entro dodici mesi dalla data di cui al comma 1.
2. Nei periodi previsti dai precedenti commi continuano ad applicarsi i regolamenti vigenti in quanto compatibili con la legge e lo Statuto.

ART. 73

Entrata in vigore

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Liguria e pubblicato all'Albo Pretorio per trenta giorni consecutivi.
2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al precedente comma, al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
4. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio.