

# COMUNE DI PIEVE LIGURE

## STATUTO

### ELEMENTI COSTITUTIVI

#### *Art.1*

#### ***AUTONOMIA STATUTARIA***

1. Il Comune di Pieve Ligure è un Ente Locale Autonomo che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo, nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione e dalle leggi generali dello Stato. E' dotato di autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria, nell'ambito dello Statuto, dei Regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
2. Il Comune, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto, rappresenta la Comunità Pievese nei rapporti con lo Stato Italiano, con la Regione Liguria, con la Provincia di Genova e con gli altri Enti o soggetti pubblici e privati e nei confronti della Comunità internazionale.
3. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite con Legge dello Stato e della regione, secondo il principio di sussidiarietà. Il Comune svolge le proprie funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

#### *Art. 2*

#### ***FINALITA'***

1. Il Comune cura e promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2.
  - a) Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti turistici e commerciali, agricoli ed artigianali, compatibili con i valori ambientali.
  - b) Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale, al fine di assicurare il diritto all'abitazione.
  - c) Predispose la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo le esigenze e le priorità definite dai piani pluriennali di attuazione.
  - d) Attua un sistema coordinato di traffico e di circolazione, adeguato ai fabbisogni di mobilità della popolazione residente e fluttuante, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche.
  - e) Predispose idonei strumenti di pronto intervento, da prestare al verificarsi di pubbliche calamità.
  - f) Esercita il controllo e la vigilanza urbanistica ed edilizia e ne sanziona le violazioni, con gli strumenti predisposti dalle Leggi statali e regionali.

3. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e garantisce la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione.
4. Il Comune tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato, con particolare riguardo a quello artistico; adotta iniziative atte a stimolarne l'attività e a favorirne l'associazionismo.
5. Il Comune sviluppa le attività turistiche, promovendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle strutture e dei servizi turistici e ricettivi.
6. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
  - a) al superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito;
  - b) alla promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
  - c) alla tutela e allo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

### *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 favorisce ed incentiva il volontariato; garantisce un accesso privilegiato alle associazioni operanti nel settore dei servizi sociali.
3. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Liguria, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio e nell'Area Metropolitana Genovese.
4. I rapporti con gli altri Comuni, la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia, anche al fine sia di migliorare la qualità dei servizi, sia di ottimizzare le proprie risorse, ridurre le spese e accorpare la gestione dei servizi.

### *Art. 4*

#### **TERRITORIO E SEDE COMUNALE**

1. Il Comune è costituito dagli agglomerati di Pieve Alta e Pieve Bassa, storicamente riconosciuti dalla Comunità.
2. Il territorio del Comune ha una superficie di Kmq. 3,5 e confina con i Comuni di Bogliasco e Sori.
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in via Roma, 54.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali 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 degli agglomerati e delle località 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 ad “Albo Pretorio”, per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l’accessibilità, l’integrità e la facilità di lettura.
3. Il Responsabile dei Servizi Generali cura l’affissione degli atti di cui al primo comma avvalendosi di un messo comunale e, su dichiarazione di questo, ne attesta l’avvenuta pubblicazione.

***Art.6***

***STEMMA E GONFALONE***

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome: Comune di Pieve Ligure come risulta nel Decreto Legge n.220 in data 31.10.1946 e con lo stemma concesso con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri data 24.02.1956.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogniqualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione del Comune ad una particolare iniziativa, il Sindaco o un Suo delegato, accompagnati dal Messo Comunale, esibiscono il gonfalone comunale.  
In caso di assenza del Messo suppliscono gli agenti di Polizia Municipale.
3. L’uso e la riproduzione di tali simboli sono consentiti solo per fini istituzionali. Il loro uso e riproduzione per fini non istituzionali deve essere autorizzato della Giunta Municipale.

## **PARTE I**

### **ORDINAMENTO STRUTTURALE**

#### **TITOLO I – ORGANI ELETTIVI**

##### ***Art.7***

##### ***ORGANI***

1. Sono organi del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.
2. Le attribuzioni degli Organi del Comune sono quelle determinate dalla Legge e dal presente Statuto.

##### ***Art.8***

##### ***CONSIGLIO COMUNALE***

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e controllo politico – amministrativo.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla Legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

##### ***Art.9***

##### ***COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI***

1. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla Legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. In particolare il funzionamento del Consiglio, nel quadro dei principi stabiliti dal presente Statuto, è disciplinato dal relativo regolamento, a cui si rimanda.
3. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità e alla corretta gestione amministrativa.
4. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo degli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione dell'area metropolitana genovese, regionale e statale.

5. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
6. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.
7. Nella seconda adunanza del Consiglio Comunale, il Sindaco, sentita la Giunta Comunale, presenta al Consiglio stesso le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Il Consiglio Comunale discute ed approva, in apposito documento, gli indirizzi generali di governo con voto palese a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati
8. Il Consiglio comunale viene convocato entro i 15 giorni successivi a quello di approvazione degli indirizzi generali di governo per definire ed approvare gli indirizzi per la nomina e la designazione, da parte del Sindaco, dei rappresentanti del comune presso Enti, aziende ed Istituzioni.
9. Il Consiglio Comunale provvede entro il 30 settembre di ogni anno ad effettuare la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi e la verifica degli equilibri finanziari secondo quanto previsto dagli artt. 17 e 18 del Regolamento comunale di Contabilita' .

### ***Art.10***

#### ***MINORANZE***

1. Nel Comune di Pieve Ligure le minoranze sono garantite nell'esercizio dei diritti e nella partecipazione alla vita ed alla dialettica democratica secondo le disposizioni stabilite nel Regolamento a cui si rimanda.

### ***Art.11***

#### ***PRIMA SEDUTA***

1. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto. La seduta è convocata e presieduta dal sindaco.
2. Il Sindaco nomina, con decreto da pubblicarsi all'Albo Pretorio, i componenti della Giunta Comunale, tra cui il Vicesindaco, entro la data fissata per la prima adunanza del Consiglio Comunale.
3. Nella prima seduta il Consiglio procede alla convalida dei Consiglieri eletti e del Sindaco, indi il Sindaco presta giuramento. Ove taluni Consiglieri non siano convalidati, il Consiglio Comunale provvede, nella seduta, alle necessarie surroghe.
4. Il Sindaco dà quindi comunicazione al Consiglio della nomina dei componenti della Giunta Comunale. Il Consiglio Comunale prende atto della comunicazione di nomina della Giunta.

### ***Art.12***

#### ***CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE***

1. Il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco, cui compete altresì la fissazione dell'adunanza.
2. Il Consiglio può essere convocato in via straordinaria:
  - a. per iniziativa del Sindaco;

- b. su richiesta di un quinto dei Consiglieri in carica.
- 3. Nei casi in cui alla precedente lettera b), l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta. Trascorso il predetto termine senza che la riunione abbia luogo, il Consiglio può essere convocato, con il consueto preavviso e con gli stessi oggetti, dal Prefetto, previa diffida.
- 4. In caso di urgenza la convocazione può aver luogo con un preavviso di almeno ventiquattro ore. In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti.

### *Art.13*

### **ORDINE DEL GIORNO**

- 1. L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale è stabilito dal Sindaco, secondo le norme del regolamento. Gli adempimenti riservati al Sindaco nell'articolo precedente e nel presente sono assolti dal Vicesindaco in caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco.

### *Art.14*

### **CONSEGNA DELL'AVVISO DI CONVOCAZIONE**

- 1. L'avviso di convocazione con allegato ordine del giorno, deve essere pubblicato all'albo pretorio e recapitato dal Messo comunale al domicilio dei Consiglieri. Tale recapito è comprovato dalla dichiarazione del Messo.
- 2. I termini del recapito sono i seguenti:
  - a) almeno 5 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza;
  - b) almeno 24 ore prima dell'adunanza, per i casi d'urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno.
 Si osservano le disposizioni dell'art. 155 del Codice Civile.

### *Art.15*

### **COMMISSIONI**

- 1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.
- 2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento, la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale, le modalità di designazione del Presidente e le forme di pubblicità dei lavori e delle proposte e decisioni.
- 3. Nel caso la Commissione svolga funzioni di controllo e di garanzia, la Presidenza sarà attribuita ad un Consigliere espresso dai Gruppi Consiliari di opposizione.
- 4. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forza sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
- 5. Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogniqualvolta questi lo richiedano.
- 6. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei suoi membri, può istituire al suo interno Commissioni speciali per svolgere inchieste sull'attività amministrativa del Comune.

**Art.16****ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI**

1. Compito principale delle Commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
2. Compito delle Commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materiale relativo a questioni di carattere particolare e/o generale individuate dal consiglio Comunale. Il Regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
  - la nomina del Presidente della Commissione;
  - le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazione loro assegnate dagli organi del Comune;
  - forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
  - metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazioni di proposte.

**Art.17****CONSIGLIERI**

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla Legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. E' Consigliere Anziano colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale, ai sensi dell'art.72 – comma quattro – del T.U. della Legge per la composizione e la elezione degli organi delle Amministrazioni Comunali, approvato con D.P.R. 16.5.1960, n. 570, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri.
3. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune 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 a norma dell'articolo 141 del Decreto Legislativo 18/8/2000, n.267.

**Art.18****DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI**

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa deliberativa e di controllo del Consigliere Comunale, previsti dalla Legge, sono disciplinati dal regolamento.
2. Il Consigliere può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni.
3. L'esame delle proposte di deliberazione è subordinato ai pareri previsti dalla Legge, in osservanza al principio del "giusto procedimento".
4. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

5. Il Sindaco o l'Assessore dallo stesso delegato risponde, entro 30 giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri. Le modalità di presentazione di tali atti sono disciplinate dal regolamento Consiliare.
6. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli Uffici tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla Legge.

### *Art.19*

#### **GRUPPI CONSILIARI**

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto stabilito nel regolamento e ne danno comunicazione al Sindaco. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni, ed i relativi capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

### *Art.20*

#### **MODALITA' DI APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO**

1. Il Regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale deve essere approvato con la maggioranza assoluta.

### *Art.21*

#### **GIUNTA COMUNALE**

1. La Giunta collabora con il Sindaco, seguendo le sue direttive e gli indirizzi generali del Consiglio, attraverso l'adozione di deliberazioni collegiali.
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.
3. Adotta tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo che non siano riservati dalla Legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze previste dallo Statuto, del Sindaco o degli organi di decentramento.
4. Svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale.
5. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale e riferisce annualmente allo stesso sulla propria attività.
6. Adotta il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri stabiliti dal Consiglio Comunale.
7. Adotta il piano esecutivo di gestione (PEG).
8. E' competente in via esclusiva sull'autorizzazione al Sindaco a stare in giudizio in nome e per conto del Comune in ogni suo grado.
9. Nomina i membri delle Commissioni Comunali.

**Art.22****NOMINA DELLA GIUNTA**

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui il Vicesindaco, assicurando la presenza di entrambi i sessi, dandone comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta successiva all'elezione.
2. I soggetti chiamati alla carica di Vicesindaco o assessore devono:
  - essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere Comunale;
  - non essere coniuge, ascendente, discendente, parente o affine, fino al terzo grado, del Sindaco;
3. Le dimissioni da Assessore sono presentate per iscritto al Sindaco, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal sindaco la relativa sostituzione.
4. Il Sindaco può revocare uno o più assessori. L'atto con cui il Sindaco revoca uno o più Assessori deve essere opportunamente motivato con riferimento al rapporto fiduciario.
5. L'atto di revoca è comunicato al Consiglio nella prima seduta successiva, unitamente al nominativo del nuovo o dei nuovi Assessori.

**Art.23****DECADENZA DELLA GIUNTA E MOZIONE DI SFIDUCIA**

1. Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione o il decesso del Sindaco comportano la decadenza della Giunta.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano, altresì, dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale e approvata a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
3. La mozione deve essere presentata per iscritto motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, depositata presso la Segreteria che provvede a notificarla al Sindaco, agli assessori ed ai Capigruppo Consiliari, entro le 24 ore successive.
4. La convocazione del consiglio per la discussione della mozione deve avvenire non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.
5. Il Sindaco e la Giunta cessano il giorno successivo a quello in cui è stata approvata la mozione di sfiducia.
6. Il Segretario comunale informa il prefetto per gli adempimenti di competenza.
7. L'atto di approvazione della mozione di sfiducia è rimesso al competente organo di controllo entro i cinque giorni feriali successivi alla data di emissione.
8. La seduta nella quale si discute la mozione di sfiducia è presieduta dal Consigliere Anziano.

**Art.24****COMPOSIZIONE**

1. La Giunta è composta dal sindaco che la presiede e da un numero massimo di 4 Assessori, compreso il Vicesindaco. E' garantita la presenza nella Giunta di entrambi i sessi, ove ne ricorrano i presupposti.
2. Possono essere nominati Assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale. L'Assessore non Consigliere è scelto dal Sindaco, in ragione di comprovate competenze culturali e tecnico – amministrative. L'Assessore non Consigliere partecipa alle sedute del Consiglio Comunale senza diritto di voto.

#### ***Art.25***

### ***FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA***

1. La Giunta è convocata e presieduta dal sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.

#### ***Art.26***

### ***ORGANIZZAZIONE DELLA GIUNTA***

1. L'attività della Giunta Comunale è collegiale.
2. Gli assessori sono preposti ai vari rami dell'Amministrazione Comunale, raggruppati per settori omogenei.
3. Gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta e individualmente degli atti dei loro Assessorati.
4. Le attribuzioni dei singoli Assessori e le funzioni di Vicesindaco sono stabiliti dal Sindaco con il Decreto di nomina della Giunta.
5. Le attribuzioni e le funzioni di cui al precedente comma possono essere modificate con analogo provvedimento sindacale.
6. Il Sindaco comunica al Consiglio Comunale le attribuzioni della Giunta e le successive modifiche.
7. La Giunta può adottare un regolamento per l'esercizio della propria attività.

#### ***Art.27***

### ***DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI***

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti in carica ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle Leggi e dallo Statuto.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
3. Le sedute del consiglio e delle Commissioni Consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano

essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su “persone”, il Presidente dispone la trattazione dell’argomento in “seduta non pubblica”.

4. L’istruttoria e la documentazione di deliberazione, il deposito degli atti a corredo delle proposte di deliberazione sono curate dai Responsabili di Servizio; l’esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti che incidono in modo sostanziale sulle stesse è subordinato all’emissione dei pareri tecnici e contabili previsti dalla Legge. 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.
5. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente, dal segretario e dal componente più anziano d’età fra i presenti.

### **Art.28** **SINDACO**

1. Il Sindaco è l’organo responsabile dell’Amministrazione del Comune di cui ha la rappresentanza, eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto.
2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell’attività degli Assessori e delle strutture gestionali esecutive.
3. La legge disciplina le modalità di ineleggibilità all’ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione della carica.
4. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnati dal presente Statuto e dai regolamenti, attribuzioni quali organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all’ufficio.
5. Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento dinanzi al consiglio, nella seduta di insediamento indossando la fascia tricolore, giurando di osservare lealmente la Costituzione Italiana.
6. Le dimissioni scritte del Sindaco sono presentate al vicesindaco che provvede a riunire il Consiglio entro il decimo giorno ferialo successivo.
7. Le dimissioni, una volta trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio, divengono efficaci ed irrevocabili e danno luogo alla cessazione immediata dalla carica di Sindaco. In tal caso si procede allo scioglimento del relativo Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.
8. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio, il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

### **Art.29** **ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE**

1. Il Sindaco:
  - a) convoca la prima seduta del consiglio comunale entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti, per una data ricompresa nei dieci giorni successivi alla convocazione;

- b) nomina e revoca il Vicesindaco e gli Assessori dandone comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni;
- c) convoca e presiede la Giunta fissandone l'ordine del giorno;
- d) nomina, designa, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, e revoca i rappresentanti del comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio;
- e) Stipula gli accordi di programma;
- f) Il Sindaco coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei pubblici servizi, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.
- g) Rappresenta in giudizio il Comune, salvo le competenze attribuite al Segretario Comunale, per le azioni possessorie ed i provvedimenti cautelativi;
- h) Nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito Albo;
- i) Conferisce e revoca al segretario Comunale, se lo ritiene opportuno le funzioni di Direttore Generale, nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore;
- j) Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali di collaborazione esterna secondo criteri di competenza specifica e di capacità direzionale, applicando le modalità e gli altri criteri stabiliti dal capo III del D. Lgs. 18/8/2000, n.267, da questo Statuto e dal Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi;
- k) Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti;
- l) Vigila sul servizio di Polizia Municipale;
- m) Convoca i comizi per i referendum consultivi (se istituiti);
- n) Emette provvedimenti in materie di occupazione, d'urgenze, espropri, che per la legge, genericamente, assegna alle competenze del Comune;
- p) Assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica, sentita la Giunta.

### ***Art.30***

#### ***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 e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;
- e) collabora con il Revisore dei Conti del comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni pubbliche e dell'ente;
- 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.31***

#### ***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. Quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri provvede alla convocazione nei termini di legge;
- 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 la convocazione della Giunta e la presiede;
- e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori (e/o Consiglieri Comunali);
- f) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad Assessori, al Segretario Comunale e/o Direttore Generale e a dipendenti espressamente incaricati.
- g) Riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

### ***Art.32***

#### ***VICESINDACO***

1. Il Vicesindaco sostituisce in tutte le sue funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio della funzione ai sensi dell'art.59 del decreto legislativo 18/8/2000, n.267.
2. Nel caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.
3. Nel caso di dimissioni del Sindaco, divenute irrevocabili trascorsi venti giorni dalla presentazione al Consiglio, lo stesso viene sciolto con contestuale nomina di un Commissario.
4. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

### ***Art.33***

#### ***DIVIETO GENERALE DI INCARICHI E CONSULENZA***

1. Al Sindaco, al Vicesindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

## **TITOLO II – ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

### **CAPO I – SEGRETARIO COMUNALE**

**Art.34**  
**NOMINA**

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, ed è scelto nell'apposito Albo.
2. La nomina ha durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che lo ha nominato. Il Segretario cessa automaticamente dall'incarico con la cessazione del mandato del Sindaco, continuando a esercitare le funzioni sino alla nomina del nuovo Segretario.
3. La nomina è disposta non prima di sessanta e non oltre centoventi giorni dalla data di insediamento del Sindaco, decorsi i quali il Segretario è confermato.

**Art.35**  
**RUOLO E FUNZIONI**

1. Il Comune ha un Segretario titolare dipendente dall'Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari comunali e provinciali.
2. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico – amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.
3. Per le ulteriori attribuzioni al Segretario Comunale si rimanda al regolamento degli Uffici e dei Servizi.

**Art.36**  
**DIRETTORE GENERALE**

1. E' consentito procedere alla nomina del direttore generale previa stipula di convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere anche alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati. Quando non risultino stipulate le convenzioni previste dal comma 3 e in ogni altro caso in cui il direttore generale non sia stato nominato, le relative funzioni possono essere conferite dal sindaco al segretario.

**Art.37**  
**REVOCA**

1. Il Segretario può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della Giunta, per violazione dei doveri d'ufficio.

**CAPO II**  
**UFFICI**

**Art.38****PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI**

1. L'Amministrazione del Comune si attua per obiettivi e deve essere uniformata ai seguenti principi:
  - a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti bensì per progetti – obiettivo e per programma;
  - b) analisi ed individuazione della dotazione organica dell'Ente.
  - c) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.
2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna; il regolamento dovrà altresì individuare le modalità e le forme più appropriate per realizzare una struttura che consenta di gestire la “comunicazione” interna ed esterna dell'Ente comunale.

**Art.39****STRUTTURA**

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente secondo le norme del regolamento, è articolata in servizi e uffici, questi ultimi anche appartenenti a servizi diversi, collegati funzionalmente, al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

**Art.40****PERSONALE**

1. L'Amministrazione comunale promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilità dei dipendenti.
2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'ente che danno esecuzione alle Leggi ed allo Statuto.
3. Il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, a cui si rimanda, disciplina in generale:
  - a. La struttura organizzativo – funzionale;
  - b. La dotazione organica del personale ed i profili professionali;
  - c. Le modalità di accesso;
  - d. I procedimenti disciplinari;
  - e. I criteri e le modalità per la nomina, da parte del Sindaco, dei Responsabili dei Servizi, l'affidamento di incarichi e le collaborazioni esterne;
  - f. L'attribuzione ai responsabili dei Servizi della responsabilità gestionale e di quanto richiesto per il conseguimento degli obiettivi fissati dall'Amministrazione, relativi alle competenze del servizio diretto;
  - g. L'attribuzione, ai Responsabili dei Servizi, dei poteri di adozione di atti e dei provvedimenti amministrativi che impegnino l'Amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione

finanziaria, tecnica ed amministrativa mediante autonomi poteri di spesa e di organizzazione delle risorse umane e strumentali.

- h. Il controllo di gestione affidato ad un apposito Nucleo di Valutazione;

### ***Art.41***

#### ***PARI OPPORTUNITA'***

1. Il Comune, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne:
  - a. Promuove la presenza di entrambi i sessi nella Giunta Comunale, negli organi collegiali del Comune, nonché degli Enti, Aziende ed Istituzioni da esse dipendenti;
  - b. riserva alle donne almeno un terzo dei posti di componenti le commissioni consultive interne e quelle di concorso, fermo restando il principio di cui all'art. 35 comma 3 lett. e) del D. Lgs. 30/3/2001 n.165. L'eventuale oggettiva impossibilità deve essere adeguatamente motivata;
  - c. adotta propri atti regolamentari per assicurare pari opportunità di uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Funzione Pubblica;
  - d. garantisce la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nei ruoli organici, adottando modalità organizzative atte a favorirne la partecipazione, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare;
  - e. può finanziare programmi di azioni positive e l'attività dei Comitati pari opportunità nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio;
  - f. adotta, secondo le modalità di cui all'art.10 del D.Lgs. 29/1993, tutte le misure per attuare le direttive della Unione Europea in materia di pari opportunità, sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Funzione Pubblica.

## **TITOLO III – SERVIZI**

### ***ART.42***

#### ***FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI***

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di Legge.
2. Il Comune può gestire i servizi pubblici 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 e/o in appalto a soggetti privati, 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.
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 per azioni.
  5. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzioni, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di comuni, ovvero consorzio.
  6. Il Comune può dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali, avvalendosi dei principi e degli strumenti del diritto.
  7. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

### ***ART.43***

#### ***GESTIONE IN ECONOMIA***

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

### ***ART.44***

#### ***AZIENDA SPECIALE***

1. L'azienda speciale è ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale, e di proprio statuto approvato dal Consiglio Comunale.
2. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
3. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di Amministrazione delle aziende.
4. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.
5. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio comunale tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale, ma che non appartengono al Consiglio Comunale, e con comprovate esperienze di amministrazione.
6. Il Consiglio Comunale nomina il 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 funzione dei beni e servizi.
7. Il Consiglio Comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
  8. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o per attività difforme rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'amministrazione approvate dal consiglio comunale.
  9. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.
  10. Il Comune può, per atto unilaterale, trasformare le aziende speciali in società per azioni, di cui può restare azionista unico per un periodo comunque non superiore a 2 anni dalla trasformazione.

#### ***ART.45*** ***ISTITUZIONE***

1. L'istituzione è un organismo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.
2. Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il Direttore al quale compete la responsabilità gestionale.
3. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente dell'istituzione sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, tra coloro che non rientrino nei casi di ineleggibilità od incompatibilità previste dalle leggi vigenti per l'elezione a Consigliere Comunale.
4. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio di amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo e le modalità di nomina del Direttore.
5. Il Consiglio provvede alla adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

#### ***ART.46*** ***GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI***

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

### **TITOLO IV - CONTROLLO INTERNO**

#### ***ART.47*** ***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 alla efficacia dell'azione del Comune.
2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico – finanziaria dell'Ente.
3. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.
4. Il Regolamento degli uffici e dei servizi istituisce strumenti di controllo interno in ordine alla regolarità tecnica e amministrativa.

#### ***Art.48***

### ***REVISORE DEL CONTO***

1. Il Revisore del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle Autonomie Locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla Legge per l'elezione a Consigliere Comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
2. Saranno disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del Codice Civile relative ai Sindaci della S.p.A.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

#### ***Art. 49.***

### ***CONTROLLO DI GESTIONE***

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'Ente, il Regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.
2. La tecnica di controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:
  - a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
  - b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
  - c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
  - d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettazione e realizzato e l'individuazione delle relative responsabilità.

#### ***Art.50***

### ***NUCLEO DI VALUTAZIONE***

1. Il Comune si dota, anche avvalendosi delle forme associative previste dalla Legge, di un nucleo di valutazione, strumento di orientamento e di controllo sia gestionale che organizzativo, che svolge i seguenti compiti:
  - a. verifica della realizzazione e dello stato di attuazione degli obiettivi programmati ed affidati ai dirigenti;
  - b. valutazione in ordine ad aspetti organizzativi e di gestione del personale.

## **PARTE II**

### **ORDINAMENTO FUNZIONALE**

#### **TITOLO I – ORGANIZZAZIONE TERRITORILE E FORME ASSOCIATIVE**

##### *Art.51*

#### **ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE**

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

##### *Art.52*

#### **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.53*

#### **ASSISTENZA, INTEGRAZIONE SOCIALE E DIRITTI DELLE PERSONE . COORDINAMENTO DEGLI INTERVENTI E ARTICOLAZIONI TERRITORIALI**

1. Il Comune promuove forme di collaborazione con altri Comuni e L'Azienda Sanitaria Locale, per dare attuazione agli interventi sociali e sanitari previsti dalla Legge quadro 328/2000, dalla L.

- 502/92, dal D.Lgs. 517/93 e dalla L.R. 42/94, nel quadro della normativa regionale, mediante gli accordi di programma, dando priorità agli interventi di riqualificazione, riordinamento e potenziamento dei servizi esistenti.
2. Allo scopo di conseguire la programmazione, il coordinamento e la gestione degli interventi sociali e dei servizi a rilevanza socio-sanitaria, ai sensi della vigente normativa, il Comune di Pieve Ligure e' articolato, congiuntamente con i distretti di Albaro, San Martino, Bogliasco, Sori, Recco, Avegno Uscio e Camogli, nella Zona 6.
  3. I Sindaci dei Comuni ricompresi nella Zona 6 costituiscono la Conferenza di Zona, che elegge al suo interno un Presidente. La Conferenza si avvale di una segreteria tecnica come supporto professionale e amministrativo.
  4. La Conferenza di Zona, nell'ambito delle linee generali regionali in materia socio – sanitaria e delle indicazioni emerse in sede di Conferenza dei Sindaci, predispone il piano triennale dei servizi socio – sanitari relativi ai Comuni associati e le conseguenti scansioni annuali.

#### ***Art.54*** **CONVENZIONI**

1. Il Comune può promuovere la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni e servizi, 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, fatte salve le convenzioni obbligatorie di cui all'art.30 c.3 del Decreto Legislativo 18/8/2000, n.267.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.
3. Le Convenzioni, contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla Legge, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei suoi componenti.
4. Le convenzioni possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

#### ***Art.55*** **CONSORZI**

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, può promuovere la costituzione del consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto compatibili. Al consorzio possono partecipare altri enti pubblici, ivi comprese le Comunità Montane, quando a ciò siano autorizzati, secondo le leggi alle quali sono soggetti, per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economie di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi

- stessi, previste nell'articolo precedente.
2. A tal fine i rispettivi Consigli approvano a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione ai sensi dell'articolo precedente, unitamente allo Statuto del consorzio.
  3. La convenzione, oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente articolo, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti. In particolare la convenzione deve disciplinare le nomine e le competenze degli organi consortili, e prevedere la trasmissione, agli enti aderenti, degli atti fondamentali del consorzio.
  4. Il Consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'organizzazione, la nomina e le funzioni degli organi consortili.
  5. Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire, da parte dei medesimi enti locali, una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.
  6. Ai consorzi che gestiscono attività aventi rilevanza economica e imprenditoriale ed ai consorzi creati per la gestione dei servizi sociali, si applicano le norme previste per le aziende speciali.

### ***Art.56*** ***UNIONE DI COMUNI***

1. Il Comune può costituire unioni con uno o più Comuni contermini, allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza.
2. L'atto costitutivo e lo Statuto dell'unione sono approvati dai Consigli dei Comuni partecipanti con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie. Lo Statuto individua gli organi dell'unione e le modalità per la loro costituzione e individua altresì le funzioni svolte dall'unione e le corrispondenti risorse.
3. Lo Statuto deve comunque prevedere il presidente dell'unione scelto tra i Sindaci dei Comuni interessati e deve prevedere che altri organi siano formati da componenti delle Giunte e dei Consigli dei Comuni associati, garantendo la rappresentanza delle minoranze.
4. L'unione ha potestà regolamentare per la disciplina della propria organizzazione, per lo svolgimento delle funzioni ad essa affidate e per i rapporti anche finanziari con i Comuni.
5. Alle unioni di Comuni si applicano, in quanto compatibili, i principi previsti per l'ordinamento dei Comuni. Si applicano in particolare le norme in materia di composizione degli organi dei Comuni; il numero dei componenti degli organi non può comunque eccedere i limiti previsti per i Comuni di dimensioni pari alla popolazione complessiva dell'ente. Alle Unioni competono gli introiti derivanti dalle tasse, dalle tariffe e dai contributi sui servizi ad esse affidati.

### ***Art.57*** ***ACCORDI DI PROGRAMMA***

1. Il Comune per la definizione e attuazione di opere, interventi o programmi di intervento 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 pubblici, 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 di eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti 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 dallo Statuto.

## **TITOLO II – PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### ***Art.58***

#### ***PARTECIPAZIONE***

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini, con specifico riferimento anche ai cittadini dell'Unione Europea, agli stranieri regolarmente soggiornanti, all'amministrazione locale, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura, a tal fine, l'istituzione di mezzi e strumenti idonei.
3. 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.
4. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscono il loro intervento nella formazione degli atti.
5. L'amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

## **CAPO I**

### **INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA**

#### ***Art.59***

#### ***INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO***

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi pubblici o privati coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenirevi, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che dei soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
3. Il Responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati,

- nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.
  6. Gli aventi diritto, entro trenta giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
  7. Il Responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
  8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
  9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere, per iscritto, entro trenta giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
  10. I soggetti di cui al comma 1° hanno altresì diritto di prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

### ***Art.60***

#### ***ISTANZE***

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere, possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di trenta giorni dal Sindaco, su notizie e chiarimenti forniti dagli Assessori o dai responsabili dei servizi o dei procedimenti, 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.61***

#### ***PETIZIONI***

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il regolamento di cui al terzo comma dell'articolo precedente determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede all'esame, predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro trenta giorni dalla presentazione.

4. Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.
5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

**Art.62**  
**PROPOSTE**

1. n. 50 cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro venti giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro quarantacinque giorni dalla presentazione della proposta.
3. Tra l'amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla predisposizione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.
4. Il provvedimento finale va pubblicato e comunicato formalmente al primo firmatario della proposta.

**CAPO II**  
**ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONI**

**Art.63**  
**PRINCIPI GENERALI**

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei diritti dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo articolo , 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.64**  
**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 sulle attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse da rilasciare entro trenta giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

**Art.65**

## **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. Per la gestione di particolari servizi, l'amministrazione comunale 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 trenta giorni dalla richiesta.

### **Art.66 INCENTIVAZIONE**

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

### **Art.67 PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI**

1. Su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati le Commissioni consiliari, , invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

## **CAPO III REFERENDUM – DIRITTO DI ACCESSO**

### **Art.68 REFERENDUM**

1. Possono essere indetti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da Leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo decennio.
3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il 15% del corpo elettorale costituito in Comitato o gruppo di promotori;
  - b) Il Consiglio Comunale.
4. Il Consiglio comunale fissa nel regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.
  5. Il referendum è valido qualora partecipi alla votazione la maggioranza assoluta degli aventi diritto.

**Art.69**

**EFFETTI DEL REFERENDUM**

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio Comunale delibera i relativi e conseguenti 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.70**

**DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di Legge 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. Il Regolamento assicura ai cittadini, singoli e associati, il diritto di accesso agli atti amministrativi e disciplina il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi; individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti; detta le 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 riguardino; assicura il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione.
3. Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'amministrazione, il Comune assicura l'accesso alle strutture ed ai servizi agli enti, alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni.

**CAPO IV**

**DIFENSORE CIVICO**

**Art.71**

**DIFENSORE CIVICO**

1. L'istituzione del difensore civico viene attuata tramite convenzionamento con il Consiglio Regionale.

**TITOLO III – FUNZIONE NORMATIVA**

**Art.72**  
**STATUTO**

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 15% del Corpo elettorale per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica, in tale ipotesi, la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
3. Una volta espletata la procedura di approvazione da parte del consiglio comunale, lo Statuto è sottoposto al controllo da parte del competente organo regionale, e in seguito pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione, affisso all'Albo Pretorio dell'Ente per 30 giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'Ente.

**Art.73**  
**REGOLAMENTI**

1. Il Comune emana regolamenti:
  - a) nelle materie ad esso demandate dalla Legge e dallo Statuto;
  - b) in tutte le 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. 66 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 deliberazione, la stessa viene pubblicata per gg. 15, in conformità alle disposizioni sulla pubblicazione; successivamente, ad avvenuta esecutività, essa viene nuovamente pubblicata per giorni 15. I regolamenti devono comunque essere sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.
7. I regolamenti sono approvati dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta.

**Art.74**  
**ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI**  
**SOPRAVVENUTE**

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti devono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel Decreto Legislativo 18/8/2000, n.267, ed in altre Leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 gg. successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

**Art. 75**  
**ORDINANZE**

1. I Responsabili di Servizio emanano 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 consultarli.
4. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica o di pubblica incolumità al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. 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 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 provvedimenti di cui al comma precedente.
6. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
7. 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. 76**  
**NORME TRANSITORIE E FINALI**

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge.
2. Il Consiglio approva entro diciotto mesi i regolamenti previsti dallo Statuto.
3. 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.

