

# COMUNE DI SANTO STEFANO D'AVETO

## STATUTO

Delibera n. 23 del 14/9/2001.

### TITOLO I - Principi generali

#### Art.1 - Autonomia statutaria

1. Il Comune di Santo Stefano d'Aveto è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.

3. Il Comune rappresenta la comunità di Santo Stefano d'Aveto nei rapporti con lo Stato, con la Regione Liguria, con la Provincia di Genova e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati.

#### Art.2 - Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Santo Stefano d'Aveto ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.

2. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.

#### Art.3 - Territorio e sede comunale

1. Il territorio del comune si estende per 55,537 kmq., confina con i comuni di Rezzoaglio, Borzonasca, Tornolo, Bedonia, Ferriere.

2. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in piazza del Popolo 1.

3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

#### Art.4 - Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Comune di Santo Stefano d'Aveto.

2. Lo stemma del Comune è stato concesso con Decreto Presidente della Repubblica 9.2.83 n.2218 e descritto come segue:

1.

Inquartato: a) d'oro ad uno spino secco di nero; b) d'azzurro a tre bande d'argento; c) troncato d'oro e d'argento ad un'aquila di nero coronata d'oro; d) d'azzurro ad un abete sradicato al naturale. In cuore uno scudetto d'argento caricato da un castello di rosso torricellato, merlato alla guelfa; sulla torre centrale più elevata un vessillo di bianco caricato da una croce di rosso. Ornamenti esteriori da Comune.

3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia ritenuto necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.

4. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali.

#### Art.5 - Programmazione e cooperazione

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della pubblicità, della trasparenza e della programmazione, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.

2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Comunità Montana Valli Aveto, Graveglia, Sturla, con la Provincia di Genova, con la Regione Liguria.

## **Titolo II**

### **Ordinamento strutturale**

#### **Capo I - Organi e loro attribuzioni**

##### Art.6 - Organi

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta Comunale e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.

2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico ed amministrativo.

2.

3. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune: esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.

4. La Giunta collabora con il Sindaco nella gestione amministrativa e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

##### Art.7 - Deliberazioni degli organi collegiali

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone (qualora l'organo collegiale non proceda per acclamazione nei casi consentiti), quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio è curata dal Segretario del Comune, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.

3. Il Segretario del Comune non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente dell'organo collegiale designato dal Presidente, di norma il più giovane di età.

4. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

#### Art.8 - Consiglio Comunale

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

2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento sono regolati dalla legge.

3. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure fissati nel presente statuto e nelle norme regolamentari.

3.

4. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.

5. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

#### Art.9 - Sessioni e convocazioni

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.

2. Ai fini della convocazione sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le pratiche riguardanti l'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.

3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno dieci giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre giorni. In caso di urgenza la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri: in tal caso la riunione deve essere convocata entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.

5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun Consigliere nel domicilio eletto nel territorio del comune. L'avviso può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno un giorno dopo la prima. Per la validità della seduta in prima convocazione è necessaria la presenza di almeno cinque Consiglieri, con esclusione dal conteggio del Sindaco, qualora norme di legge, di statuto o regolamentari non prevedano una maggioranza differente. Per la validità della seduta in seconda convocazione è necessaria la presenza di almeno quattro Consiglieri, compreso il Sindaco.

4.

6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata fatta la convocazione può essere effettuata fino a 24 ore prima dell'ora di convocazione del Consiglio.

7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza: la convocazione deve essere adeguatamente pubblicizzata in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere disponibile presso l'ufficio di Segreteria almeno cinque giorni prima della seduta in caso di sessioni ordinarie e almeno un giorno prima nel caso di sessioni straordinarie. Restano salvi gli eventuali termini differenti espressamente fissati da norme di legge

9. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti da legge o regolamenti.

10. La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco eletto entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

11. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; gli organi collegiali restano in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni di Sindaco sono svolte dal Vice-Sindaco.

#### Art.10 - Linee programmatiche di mandato

1. Entro 60 giorni dalla data di avvenuto insediamento, sono presentate da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

2. Con cadenza annuale, entro il 30 settembre di ogni anno, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee.

3. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta al Consiglio il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.

5.

#### Art.11 - Commissioni

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposito regolamento, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette Commissioni sono composte solo da Consiglieri Comunali. La presidenza delle commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia è attribuita a Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata saranno disciplinati dall'apposito regolamento.

3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

#### Art.12 - Consiglieri

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera collettività.

2. Le funzioni di Consigliere Anziano sono esercitate dal Consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto la maggior cifra individuale. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

3. I Consiglieri che non intervengono alle sessioni per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento delle assenze maturate dal Consigliere, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art.7 della legge 241/90, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze entro il termine indicato nella comunicazione, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio delibera, tenuto conto delle cause giustificative eventualmente presentate.

#### Art.13 - Diritti e doveri dei Consiglieri

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.

2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri Comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.

6.

3. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti utilizzati ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

4. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio Comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

#### Art.14 - Gruppi consiliari

1. I Consiglieri devono costituirsi in gruppi e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Nelle more della designazione i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

2. I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno 3 membri. Eventuali deroghe sono autorizzate dal Consiglio Comunale.

3. I gruppi consiliari hanno diritto a fruire di uno spazio nella sede comunale per riunioni ed incontri, compatibilmente con le esigenze e gli orari di ufficio.

#### Art.15 - Sindaco

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, impartisce direttive al segretario comunale e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

7.

4. Il Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni.

5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla regione e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

6. Al Sindaco sono inoltre assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

#### Art.16 - Attribuzione di amministrazione

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:

- a. dirige e coordina l'attività politica ed amministrativa del comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;
- b. promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
- c. convoca i comizi per i referendum;
- d. adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
- e. nomina il Segretario Comunale;
- f. nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

8.

#### Art.17 - Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse.

2. Compie gli atti conservativi dei diritti del comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

#### Art.18 - Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco:

a. stabilisce gli argomenti da porre all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;

b. esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalla legge;

c. propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;

d. riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

#### Art.19 - Vice-Sindaco

1. Il Vice-Sindaco nominato dal Sindaco è l'assessore che ha delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.

2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

9.

#### Art.20 - Mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio 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 giorni dalla sua presentazione.

Se la mozione di sfiducia viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

#### Art.21 - Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

1. Le dimissioni presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine si procede a norma di legge.

2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di 3 persone eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti esterni al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

3. La procedura per la verifica dell'impedimento è attivata dal vice-sindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che vi provvede d'intesa con i capi-gruppo.

4. La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

5. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione della relazione.

10.

#### Art.22 - Giunta Comunale

1. La Giunta Comunale è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora con il Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza, dell'efficienza e della semplificazione.

2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio. In particolare la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo.

#### Art.23 - Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da Assessori, di cui uno investito della carica di vice-sindaco, in numero compreso tra due e quattro.

2. Gli Assessori sono scelti tra i Consiglieri o tra soggetti esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità.

3. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione senza diritto di voto.

#### Art.24 - Nomina

1. Il Vice-sindaco e gli altri Assessori sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dando motivata comunicazione al Consiglio nella seduta successiva e deve procedere alla sostituzione entro 15 giorni degli assessori dimissionari.

3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dall'art.4 D.Lgs. 267/00.

4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

11.

#### Art.25 - Funzionamento della Giunta

1. La Giunta é convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni.

2. Le modalità di convocazione della Giunta sono stabilite dalla stessa.

3. Le sedute sono valide se sono presenti la metà più 1 dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti;

4. I responsabili dei servizi e degli uffici predispongono le proposte di deliberazione da sottoporre alla Giunta: i relativi atti sono depositati presso l'Ufficio di Segreteria prima della riunione per consentirne un preventivo esame.

#### Art.26 - 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 o ai responsabili dei servizi comunali.

2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

a. propone al Consiglio i regolamenti di competenza;

b. approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;

c. predisporre le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;

d.. determina le tariffe e le aliquote tributarie, elabora e propone al Consiglio i criteri per l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;

e.

f. approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;

g. dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;

h. fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

l. esercita funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non sono espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;

m. approva gli accordi di contrattazione decentrata;

n. decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere tra gli organi gestionali dell'ente;

p. approva il P.E.G.

## **Titolo II**

### **Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini**

#### **Capo I - Partecipazione e decentramento**

##### **Art.27 - Partecipazione popolare**

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Il Consiglio Comunale predispone un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

#### **Capo II -Associazionismo e volontariato**

##### **Art.28 - Associazionismo**

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti nel proprio territorio.

2. A tal fine, la Giunta, ad istanza delle interessate, registra le associazioni che operano nel territorio Comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale. Le stesse depositano copia dello statuto e il nominativo del legale rappresentante.

##### **Art.29 - Diritti delle Associazioni**

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore nel quale essa opera.

##### **Art.30 - Contributi alle associazioni**

1. Il Comune può erogare, nei limiti delle disponibilità di bilancio, alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa in base alle modalità stabilite dall'apposito regolamento ex art.12 Legge 241/90. Le associazioni in esame devono redigere, nel termine fissato dal regolamento o dal provvedimento di concessione del contributo, apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego. Eventuali ulteriori contributi sono condizionati dalla presentazione del predetto rendiconto.

13.

2. Il Comune può mettere a disposizione delle associazioni di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito in base alle modalità stabilite dall'apposito regolamento ex art.12 Legge 241/90.

3. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di cui al primo comma.

### Art.31 - Volontariato

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale.
2. Il volontariato collabora a progetti, strategie, studi e sperimentazioni con modalità da fissarsi in base alle iniziative interessate.

## Capo III - Modalità di partecipazione

### Art. 32 - Consultazioni - Petizioni - Proposte

1. L'Amministrazione Comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.
2. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

### Art.33 – Referendum consultivo

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 33% (trentatré per cento) degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum consultivi in tutte le materie di competenza comunale.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
  - a. statuto comunale;
  - b. regolamento del Consiglio Comunale;
  - c. strumenti urbanistici generali e strumenti urbanistici attuativi.
3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

14.

4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati da organi del Comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.

5. Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità, le modalità di finanziamento delle operazioni.

6. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.

8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri Comunali.

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

**Art.34 - Accesso agli atti**

1. L'apposito regolamento stabilisce le modalità di accesso agli atti dell'Amministrazione Comunale, nonché gli atti sottratti all'accesso i tempi e le modalità di esercizio.

**Art.35 - Diritto di informazione**

1. La pubblicazione degli atti avviene, di norma, mediante affissione nell'apposito spazio (eventualmente suddiviso tra i vari Servizi) facilmente accessibile a tutti, situato nel Palazzo Comunale. Atti di particolare interesse collettivo sono affissi in appositi spazi nell'ambito del territorio Comunale.

2. L'affissione viene curata dal Responsabile che ne cura la certificazione di avvenuta pubblicazione.

3. Le ordinanze Sindacali devono essere pubblicizzate mediante affissione.

15.

**Titolo III****Attività amministrativa****Art. 36 - Obiettivi dell'attività amministrativa**

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.

2. Gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.

3. Il Comune allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni, con la Provincia, con la Comunità Montana e con altri Enti Pubblici.

**Art.37 - Servizi pubblici Comunali - forme di gestione**

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi e l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale. I servizi da gestire con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

2. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

a. in economia;

b. in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

c. a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e 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, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;

3. Il Comune può partecipare a società di capitale a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.

4. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

16.

5. I poteri, a eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitale a maggioranza pubblica.

## **Titolo IV Uffici e personale**

### **Capo I - Uffici**

#### **Art.38 - Principi strutturali e organizzativi**

1. L'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai principi:

- a. superamento della separazione delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici;
- b. organizzazione di lavoro, finalizzata al servizio ed alla soluzione dei problemi dei cittadini, mediante progetti, obiettivi e programmi;
- c. attenta considerazione al fine di favorire ogni iniziativa volta alla semplificazione delle procedure e delle modalità da seguire.

#### **Art.39 - Organizzazione degli uffici e del personale**

1. Il Comune disciplina con apposito regolamento 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 ai responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di semplificazione, funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, verificando la rispondenza della propria azione amministrativa ai bisogni ed all'economicità.

4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini, tenendo conto delle esigenze di organizzazione dell'azione amministrativa.

17.

#### **Art.40 - Regolamento degli uffici e dei servizi**

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione e il funzionamento degli uffici disciplina le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi.

2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di

verificarne il conseguimento; ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

4. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando gli accordi collettivi decentrati ai sensi della normativa vigente.

#### Art.41 - Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali o in base alle definizioni fissate dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2. Ogni dipendente comunale deve assolvere con correttezza e tempestività gli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il regolamento organico determina le modalità di aggiornamento del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'idoneità psico-fisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

18.

## Capo II - Personale direttivo

#### Art.42 - Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ed alle direttive ricevute;

2. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente, predispongono i provvedimenti da sottoporre alla Giunta ed al Consiglio ed attuano gli indirizzi e le direttive ricevute al fine di consentire il raggiungimento degli obiettivi fissati.

#### Art.43 - Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

2. Essi provvedono al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:

- a. presiedono le commissioni di gara e di concorso ed assumono le responsabilità dei relativi procedimenti;
- b. presiedono le Commissioni Comunali previste da legge (quali la Commissione Elettorale Comunale);
- c. rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

- d. emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, quali i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
- e. pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
- f. emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie;
- g. pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento;
- h. promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni previste;
- i. provvedono a dare esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio, nonché alle direttive impartite dal Sindaco;
- l. forniscono agli organi competenti gli elementi e l'istruttoria per la predisposizione degli atti di competenza con le modalità fissate dalla legge e dai regolamenti pertinenti;

19

m. autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, le missioni del personale dipendente nonché gli eventuali progetti finalizzati rientranti nell'ambito di competenza.

3. I responsabili dei servizi e degli uffici possono delegare le funzioni che precedono al personale 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 le necessarie direttive.

#### Art.44 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La Giunta Comunale può deliberare l'assunzione, al di fuori della dotazione organica, con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione in caso di carenza di analoghe professionalità all'interno dell'ente.

2. La Giunta, in caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi, può assegnare la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo.

#### Art.45 - Collaborazioni esterne

1. La Giunta Comunale può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2. La Giunta Comunale può prevedere l'affidamento di incarichi professionali per la predisposizione di progetti, studi tecnici e perizia qualora il personale dipendente non sia in possesso delle richieste professionalità o quando particolari circostanze lo rendano opportuno. La Giunta provvede altresì ad affidare, qualora ne ravvisi la necessità, incarichi professionali per consulenze tecnico-giuridico, pareri e indicazioni su pratiche di pertinenza.

### **Capo III - Il Segretario Comunale**

#### Art.46 - Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, con le modalità di legge e svolge le funzioni previste dalla legge.

2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione del servizio di Segreteria.

3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

20.

4. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e di Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.

5. Il Segretario Comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale.

6. Egli presiede l'Ufficio Comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

7. Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza del notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dal Sindaco a sensi art.97 n.4 lett.d del D.Lgs. 267/2000.

#### Art.47 - Vicesegretario Comunale

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi potrà prevedere un Vice-segretario Comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente.

2. Il Vice-segretario Comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

### Capo IV - La responsabilità

#### Art.48 - Responsabilità verso il Comune

1. Gli amministratori, il segretario comunale e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da obblighi di servizio.

#### Art.49 - Responsabilità verso terzi

1. Gli amministratori, il segretario comunale, e i dipendenti che, nell'esercizio delle loro funzioni, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

#### Art.50 - Responsabilità dei contabili

1. Il tesoriere o ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

21.

### Capo V - Finanza e contabilità

#### Art.51 - Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.

2. Il Comune è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

**Art.52 - Attività finanziaria del Comune**

1. L'attività finanziaria è definita dalla legge e dai regolamenti concernenti la materia.

**Art.53 - Amministrazione dei beni comunali**

1. L'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune è redatto in base alle normative di legge e regolamentari previste.

2. I beni patrimoniali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta Comunale.

**Art.54 - Bilancio comunale**

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.

**Art.55 - Rendiconto della gestione**

1. Il rendiconto della gestione è disciplinato dalla legge e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.

**Art.56 - Attività contrattuale**

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti dei lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta, alle locazioni.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.

**Art.57 - Revisore dei conti**

1. Il Consiglio Comunale elegge il revisore del conto secondo i criteri stabiliti dalla legge e, nei casi da questa fissati, dal regolamento di contabilità.

22.

**Art.58 - Tesoreria**

1. Il Comune ha un servizio di Tesoreria disciplinato dalla legge e, nei casi da questa fissati, dal regolamento di contabilità

**Art.59 - Controllo economico della gestione**

1. Il Controllo economico della gestione è disciplinato dalla legge e, nei casi da questa fissati, dal regolamento di contabilità.

**Titolo VI**

**Disposizioni diverse**

**Art.60 - Delega di funzioni alla Comunità Montana**

1. Il Consiglio Comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può delegare alla Comunità Montana l'esercizio di funzioni del Comune, riservandosi poteri di indirizzo e di controllo.

**Art.61 - Pareri obbligatori**

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche.

2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il Comune può prescindere dal parere.

statuto1