

# COMUNE DI VEZZANO LIGURE

## STATUTO

Testo vigente a seguito modifiche approvate , con ripetute votazioni , con C.C. n. 38 del 24/11/2006, 45 del 16/12/06 e n. 46 del 21/12/06 .

### **TITOLO I** **PRINCIPI GENERALI**

#### **ARTICOLO 1** **AUTONOMIA STATUTARIA**

1. Il Comune di Vezzano Ligure è un Ente Locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo con autonomia statutaria, normativa, organizzativa, amministrativa, impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio statuto, dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
2. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei suoi fini istituzionali;
3. Il Comune rappresenta la comunità di Vezzano Ligure nei rapporti con lo Stato, con la Regione Liguria, con la Provincia di La Spezia e con gli altri Enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto, nei confronti della comunità internazionale.

#### **ARTICOLO 2** **FINALITÀ**

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Vezzano Ligure ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione ed ai seguenti principi :

- a) la tutela della funzione sociale della famiglia ;
- b) l'impegno per favorire la pace, quale valore universale e strumento per la costruzione di un ordine mondiale basato sulla cooperazione tra i popoli ;
- c) il principio di solidarietà, per affermare i diritti dei cittadini e per il superamento degli squilibri economici, sociali, territoriali e per l'attivazione di politiche di accoglienza verso gli immigrati ;
- d) il perseguimento dello sviluppo civile e sociale, attraverso la collaborazione con i cittadini singoli e associati, favorendo la partecipazione, valorizzando le forme di associazionismo e di volontariato presenti sul territorio, riconoscendone altresì il ruolo di soggetti politici, operando per la crescita e il potenziamento delle istituzioni, delle agenzie e delle associazioni culturali, scolastiche e formative ;

e) il riconoscimento e la salvaguardia dei valori ambientali e paesaggistici del territorio vezzanese che, unitamente al patrimonio monumentale, artistico e storico rappresentano beni essenziali della Comunità, la cui tutela è obiettivo generale della propria azione politico - amministrativa ;

f) valorizza la peculiare ubicazione a cerniera tra La Spezia e la Val di Magra, contribuisce allo sviluppo economico della provincia e della regione ;

g) la realizzazione di un sistema di sicurezza sociale, con particolare riferimento al diritto alla casa e alla salute;

h) la promozione di azioni positive per le pari opportunità tra uomo e donna ;

i) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, nell'ambito dell'integrazione europea e della cooperazione internazionale, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione e per assicurare la piena occupazione dei lavoratori, la tutela dei loro diritti e la valorizzazione delle loro attitudini e capacità professionali ;

l) il riconoscimento e la tutela dei valori delle espressioni religiose e delle pluralità culturali ed etniche ;

m) il principio della trasparenza nell'azione politica e amministrativa degli organi elettivi e nell'espletamento delle funzioni dell'Amministrazione Comunale da parte della dirigenza tecnica e degli uffici e dei servizi, assicurando ai cittadini l'informazione e il diritto di accesso ai documenti ;

n) promozione delle attività culturali sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile, ed anziana;

### **ARTICOLO 3** **TERRITORIO E SEDE COMUNALE**

1. Il territorio del Comune si estende per 18,42 Kmq, confina con i Comuni di Arcola, Bolano, Follo, La Spezia, Santo Stefano e Sarzana.
2. Vezzano Ligure è costituito dalle Comunità delle popolazioni insediate nelle località di : Vezzano Superiore e Inferiore, Valeriano-Buonviaggio-Carozzo, Bottagna-Piano di Valeriano-Lagoscuro, Piano di Vezzano I e II, Prati-Fornola
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 al fine di favorire la partecipazione.

### **ARTICOLO 4** **STEMMA E GONFALONE**

1. Il Comune, negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Vezzano Ligure.
2. Lo stemma del Comune è come descritto dall'atto Podestarile n°129 dell'01.12.1931, rappresenta " Tre culmini di monti con al centro un albero su fondo azzurro sormontato da una corona turrata".

3. Il gonfalone recante lo stemma è usato nelle cerimonie ufficiali.
4. Il regolamento disciplina l'uso e la riproduzione del gonfalone e dello stemma, nonché i casi di concessione in uso dello stemma ad enti o associazioni operanti nel territorio comunale e le relative modalità.

## **ARTICOLO 5** **PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE**

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.
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, sindacali ed economiche all'attività amministrativa.
3. Il Comune di Vezzano Ligure promuove e favorisce altresì iniziative di collaborazione pacifica tra i popoli e ricerca, tramite gemellaggi e altre forme di relazioni permanenti, con città di tutto il mondo legami con esse di fraternità, solidarietà ed amicizia.
4. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia di La Spezia, con la Regione Liguria.

## **ARTICOLO 6** **DECENTRAMENTO**

1. Il Comune informa la propria azione e adegua la propria organizzazione ai principi e alle esigenze del decentramento territoriale.
2. A questo fine, il territorio del Comune è suddiviso in Consigli di Zona e di quartiere quali organismi di partecipazione e quali unità territoriali per l'esercizio delle attività loro affidate e regolamentate appositamente.

## **ARTICOLO 7** **RELAZIONI SINDACALI**

Il Comune identifica nel sistema delle relazioni sindacali un momento qualificante nella definizione delle politiche di utilizzo delle risorse umane e dell'organizzazione del lavoro, con particolare riferimento alle questioni concernenti il rapporto tra il pubblico e privato, le politiche per lo sviluppo economico per la comunità, le politiche tariffarie, le politiche sociali, attraverso l'adozione di specifici protocolli d'intesa.

## **TITOLO II** **ORDINAMENTO STRUTTURALE**

### **CAPO I** **ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI**

## **ARTICOLO 8** **ORGANI E FUNZIONI**

1. Sono Organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.
2. Il Consiglio Comunale e' organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo, adotta atti fondamentali e controlla le funzioni .
3. Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.
4. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive, di impulso, è organo esecutivo degli indirizzi politici ed amministrativi del Consiglio Comunale.

## **ARTICOLO 9** **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, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta o se sia la Legge a prevedere lo scrutinio segreto.
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 e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio.
3. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente, di norma il più giovane di età.
4. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

## **ARTICOLO 10** **CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio Comunale determina l'indirizzo politico, sociale ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione.
2. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
3. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.
4. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
5. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge.
6. La funzione di programmazione del Consiglio si esprime in particolare con l'adozione di un documento annuale che determina gli indirizzi generali, finalizzato alla predisposizione del Bilancio annuale e Pluriennale, che contenga sia l'ipotesi sull'andamento complessivo delle risorse disponibili che la determinazione delle priorità di intervento e l'assegnazione

delle risorse per aggregati, in termini quantitativi sia qualitativi.

7. Il Consiglio Comunale conferma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
8. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.
9. Il Consiglio Comunale è sciolto automaticamente in caso di contestuale presentazione al Protocollo delle dimissioni della metà più uno dei Consiglieri assegnati, senza computare il Sindaco.
10. Il Bilancio annuale di previsione dovrà prevedere apposito stanziamento di spesa per la gestione dell'autonomia gestionale ed organizzativa del Consiglio Comunale. Il Regolamento del Consiglio Comunale stabilirà la somma da destinare annualmente a tale scopo, da aggiornarsi di anno in anno secondo il tasso d'inflazione programmato.
11. Il Regolamento determinerà anche i servizi e le attrezzature che dovranno essere forniti al Consiglio Comunale.
12. Il Responsabile del servizio organizzativo del Consiglio Comunale è individuato nella figura del Segretario Comunale, che ne curerà sia l'istruttoria che l'esecuzione secondo quanto stabilito dal regolamento del C. C.

## **ARTICOLO 11** **CONSIGLIERI COMUNALI**

1. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera comunità senza vincolo di mandato e non possono essere chiamati a rispondere per le opinioni espresse e per i voti dati nell'esercizio delle loro funzioni.
2. Lo stato giuridico, le dimissioni, l'ineleggibilità, l'incompatibilità, la decadenza e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
3. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.
4. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo possono essere dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale, sentite le giustificazioni del Consigliere assente che devono essere presentate entro 10 gg. dalla deliberazione C.C. di contestazione. Entro i successivi gg.10 il Consiglio Comunale deve adottare la deliberazione di decadenza.

## **ARTICOLO 12** **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.

3. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
4. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.
5. Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare annualmente i redditi posseduti secondo le modalità stabilite nel regolamento del Consiglio Comunale.

I Consiglieri hanno l'obbligo di astensione nelle deliberazioni riguardanti interessi propri o di Loro parenti o affini fino al 4° grado. In materia di urbanistica tale obbligo permane solo in presenza di una correlazione immediata e diretta fra il contenuto del provvedimento e specifici interessi dell'Amministratore o dei suoi parenti o affini entro il 4° grado.

### **ARTICOLO 13** **SESSIONI E CONVOCAZIONE**

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria di prima e di seconda convocazione.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti al Bilancio di previsione e dal rendiconto del bilancio.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate e comunicate a mezzo messo comunale ai consiglieri almeno cinque giorni liberi prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza la convocazione e comunicazione possono avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
4. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione.
5. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti, da trattarsi in aggiunta a quelli per cui stata già effettuata la convocazione, è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
6. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza, e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
7. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri comunali almeno trentasei ore prima delle sedute ordinarie e straordinarie, ed almeno dodici ore prima nel caso di eccezionale urgenza. La documentazione contabile inerente il Bilancio di Previsione ed il Rendiconto della Gestione sarà posta a disposizione dei Consiglieri Comunali nei termini previsti dal Regolamento di Contabilità e dalla vigente Legislazione in merito.
8. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento. Per la validità delle sedute occorre la presenza della metà più uno dei Consiglieri assegnati in prima convocazione e di 1/3 in seconda convocazione, senza computare nel numero il Sindaco con arrotondamento all'unità superiore.

9. La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.
10. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.
11. Tutte le votazioni devono essere espletate in forma palese con esclusione di quelle previste a scrutinio segreto dalla Legge o quelle riguardanti fatti e stati di persone con apprezzamento e valutazione delle Loro qualità e comportamenti. Nel caso si debba procedere a scrutinio segreto per la nomina anche di rappresentanti della Minoranza Consiliare si procederà a due distinte votazioni: alla prima parteciperanno esclusivamente i Membri Consiliari di Maggioranza e alla seconda esclusivamente i Consiglieri di Minoranza.
12. Le deliberazioni si intendono approvate con il voto favorevole della metà più uno dei Consiglieri votanti. Eventuali maggioranze speciali debbono essere previste dalla Legge, dallo Statuto e dal regolamento.

#### **ARTICOLO 13 BIS**

#### **PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Nella prima seduta consiliare, subito dopo la convalida degli eletti, il Consiglio Comunale nomina, con la maggioranza dei due terzi dei componenti assegnati, a scrutinio segreto, e separatamente, un Presidente e un Vice presidente tra i propri membri. Ove non sia conseguita la maggioranza suddetta, nella stessa seduta, si procede ad una votazione di ballottaggio tra i candidati che abbiano riportato il maggior numero di voti. Viene proclamato eletto che ha conseguito il maggior numero di voti.
2. Sino all'elezione del Presidente dell'Assemblea, la prima seduta del Consiglio successiva alle elezioni è presieduta dal Sindaco ai sensi dell'art. 40 comma 4 del TUEL.
3. Le deliberazioni di nomina del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio Comunale sono dichiarate dal Consiglio immediatamente esecutive e gli eletti assumono immediatamente la carica.
4. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Presidente, il Consiglio Comunale provvede alla relativa sostituzione nella prima seduta consiliare successiva al verificarsi della vacanza; convoca e presiede la seduta il Vice Presidente fino alla nomina del Presidente.
5. La supplenza temporanea del Vice Presidente è conferita al consigliere comunale secondo l'ordine di anzianità stabilito dall'art. 40 comma 2 del TUEL.

#### **ARTICOLO 13 TER**

#### **ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Il Presidente del Consiglio Comunale :

1. Convoca e presiede il Consiglio Comunale secondo le modalità stabilite dalla Legge, dallo Statuto e dal Regolamento
2. Predispone, d'intesa con il Sindaco, l'ordine del giorno dei lavori del Consiglio Comunale

3. Esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari per il mantenimento dell'ordine durante lo svolgimento dei lavori ed ha la facoltà di sospendere e sciogliere l'adunanza .
4. Assicura un'adeguata e preventiva informazione ai Gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio Comunale .
5. Attua le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze .
6. Promuove ogni azione necessaria per la tutela dei diritti dei consiglieri .
7. Convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo
8. Cura l'attivazione ed il coordinamento delle Commissioni Consiliari per gli argomenti da trattare in Assemblea .
9. Su richiesta di un quinto dei consiglieri o del Sindaco , il Presidente e' tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a 20 giorni inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste .
10. Cura i rapporti periodici del Consiglio Comunale col Collegio dei Revisori dei Conti e col Difensore Civico .

### **ARTICOLO 13 QUATER**

#### **REVOCA DEL PRESIDENTE E DEL VICE PRESIDENTE**

1. Il Presidente e il Vice Presidente restano in carica per tutta la durata del mandato consiliare . Possono essere revocati dal Consiglio Comunale con la maggioranza dei due terzi dei componenti assegnati .
2. La proposta di revoca viene messa in discussione non prima di tre giorni e non oltre i 10 dalla sua presentazione ed e' votata per appello nominale .
3. Il Consiglio Comunale e' convocato entro 10 giorni dall'approvazione della deliberazione di revoca per l'elezione del nuovo Presidente e o del Vice Presidente . La seduta e' convocata :
  4. dal Vice Presidente in caso di revoca del Presidente
  5. dal Consigliere Anziano , individuato secondo le disposizioni dell'art. 40 del TUEL, in caso di revoca di entrambi .

### **ARTICOLO 14**

#### **GRUPPI CONSILIARI**

1. Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente alla indicazione del nome del Capogruppo.

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

I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno due membri.

I Gruppi Consiliari, nel caso siano composti da più di un Consigliere, hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal Sindaco.

## **ARTICOLO 15** **RIUNIONI DEI CAPIGRUPPO**

1. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.
2. I Capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio Protocollo del Comune
3. Ai Capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente agli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

## **ARTICOLO 16** **COMMISSIONI CONSILIARI**

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire commissioni consiliari nominate nel proprio seno con funzioni preparatorie e referenti sugli atti e le materie di competenza del Consiglio. Ciascun gruppo è rappresentato proporzionalmente in ogni commissione. A tal fine i suoi rappresentanti dispongono di tanti voti quanti sono i Componenti del Gruppo in Consiglio Comunale. Il numero minimo dei Componenti la Commissione è pari al numero dei Gruppi costituiti in Consiglio Comunale.
2. Le Commissioni Consiliari potranno essere di tipo permanente, temporanee o speciali.
3. Il regolamento del Consiglio disciplina i poteri, l'organizzazione ed il funzionamento delle commissioni, stabilendo le forme di pubblicità dei lavori. Le sedute delle commissioni sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento.
4. Il regolamento deve disciplinare le modalità di nomina del presidente della commissione, il quale non può essere un membro della Giunta. La Presidenza deve essere attribuita alla Minoranza Consiliare se le Commissioni hanno fini di controllo o di garanzia con esclusione dal voto dei rappresentanti di Maggioranza, la votazione deve avvenire a scrutinio segreto.
5. Il Consiglio può affidare alle commissioni compiti di esame e risposta alle petizioni, compiti di indagini e di studio su materie che comunque interessano il Comune, aziende speciali, istituzioni, enti dipendenti dal Comune.
6. Il regolamento può attribuire alle commissioni funzioni redigenti, riservando comunque al Consiglio l'approvazione finale degli atti.
7. Le commissioni possono richiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco, di Assessori, di presidenti o membri dei Consigli di Zona, nonché previa comunicazione alla Giunta di funzionari del Comune e di amministratori e dirigenti degli Enti, delle istituzioni e delle aziende dipendenti. Possono inoltre consultare rappresentanti di enti, associazioni, consulte ed acquisire l'apporto di esperti.
8. Il consiglio comunale, ove ne ravvisi la necessità, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione. La composizione, i compiti e il funzionamento di tali commissioni sono

definiti nel regolamento del C.C.

## **ARTICOLO 17** **SINDACO**

1. Il Sindaco rappresenta il Comune ed esercita le funzioni attribuitegli dalla Legge per conto dello Stato.
2. 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.
3. Egli rappresenta il Comune ed è l'Organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, ed ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
4. 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 sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.
5. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.
6. Il Sindaco è inoltre competente nell'ambito della disciplina regionale, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari di apertura al pubblico degli uffici, degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici, nonché degli orari dei servizi periferici delle amministrazioni pubbliche, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano. Può modificare gli orari degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici in casi di emergenza per traffico o inquinamento atmosferico o acustico.
7. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale Organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.
8. Sono del Sindaco le competenze in materia d'informazione alla popolazione delle situazioni di pericolo per calamità naturali

## **ARTICOLO 18** **ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE**

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 e 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;
- e) nomina il Segretario Comunale scegliendolo nell'apposito Albo;
- f) emette i provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza che la legge attribuisce alla competenza del Comune;
- g) nomina i responsabili dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna in base ad esigenze effettive e verificabili, individua i dipendenti di VII e VIII Qualifica a cui affidare particolari posizioni di lavoro per il raggiungimento di determinati risultati.
- h) Entro 60 gg. dal Suo insediamento il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio Comunale le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Il Regolamento del Consiglio Comunale determinerà le forme e le procedure relative.

## **ARTICOLO 19**

### **ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA**

1. informazioni e gli atti, anche riservati, e 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, informandone il Consiglio Comunale.
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente od avvalendosi del Segretario Comunale le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
3. Il Sindaco 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.

## **ARTICOLO 20**

### **ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE**

I. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

- a) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;

## **ARTICOLO 21**

### **VICE SINDACO**

1. Il Vice Sindaco nominato tale dal Sindaco è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza od impedimento di quest'ultimo.
2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori o Consiglieri deve essere comunicato al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

3. In caso di impedimento o assenza temporanea del Sindaco e Vice Sindaco le relative funzioni sono esercitate dall'Assessore più anziano per età .

## **ARTICOLO 22**

### **MOZIONI DI SFIDUCIA**

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

## **ARTICOLO 23**

### **DIMISSIONI E IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO**

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.
2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di tre persone eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vice Sindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i Gruppi Consiliari.
4. La commissione nel termine di trenta 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.

## **ARTICOLO 24**

### **GIUNTA COMUNALE**

1. La Giunta è Organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi della trasparenza e della efficienza.
2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la Giunta attua gli indirizzi politico-amministrativi approvati dal C.C. , definendo gli obiettivi e i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.

## **ARTICOLO 25**

### **FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
3. Le sedute sono valide se sono presenti la metà più uno dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

## **ARTICOLO 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, 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:

- propone al Consiglio i Regolamenti;
- approva progetti, programmi esecutivi e provvedimenti che affida ai responsabili dei Servizi Comunali;
- demanda l'assunzione dell'impegno di spesa ai Responsabili dei Servizi che non siano riservati dalla Legge o dai regolamenti a questi ultimi;
- elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- propone al Consiglio le tariffe e le aliquote d'imposta, compresa la loro modifica;
- propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad Enti e persone;
- approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio come comprendenti anche i parametri per la produttività interna e i modelli di rilevazione per il controllo della gestione;
- dispone l'accettazione od il rifiuto di lasciti e donazioni che non riguardino beni immobili;
- fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum, costituisce l'Ufficio Comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento affidandone la Presidenza al Segretario ;
- esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente non attribuite dalla Legge e dallo Statuto ad altro organo;
- approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;
- decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente;
- approva il P.E.G. ;

- Si esprime nelle linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato che il Sindaco dovrà presentare al Consiglio Comunale ;  
Gli Assessori all'urbanistica, all'edilizia e ai LL.PP. non possono svolgere attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel Comune di Vezzano Ligure.

## **ARTICOLO 27** **COMPOSIZIONE**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un massimo di sei assessori di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco.
2. Gli Assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
3. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio ed intervenire in ogni discussione Consiliare, ma non hanno diritto di voto.

## **ARTICOLO 28** **NOMINA**

1. Il Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni .
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro quindici giorni gli 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 dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione ed i coniugi.
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.

## **ARTICOLO 29** **INDENNITA' AMMINISTRATORI**

La legge regola le indennità di funzione da attribuire a Sindaco, Assessori e Consiglieri compresi i casi di erogazione del TFR da parte degli Organi previdenziali, nonché le modalità per il riconoscimento in Loro favore di permessi o licenze dal lavoro.

## **TITOLO III** **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI**

### **ARTICOLO 30** **FORME ASSOCIATIVE**

1. Il Comune favorisce lo sviluppo e l'attività, anche su base di circoscrizione o di frazione, delle forme associative, espressioni autonome della propria comunità che perseguono fini sociali, culturali , sportivi o comunque di interesse collettivo.

2. Il Comune riconosce alle forme associative di cui al comma 1 il diritto a partecipare alla formazione delle proprie scelte politico amministrative e la possibilità di affidare alle medesime compiti di pubblico interesse.
3. Il Comune disciplina con apposito regolamento gli interventi dell'amministrazione comunale volti a promuovere e a sostenere le forme associative di cui al comma 1, e l'affidamento di compiti di pubblico interesse di cui al comma 2. Il Regolamento stabilisce altresì i criteri, requisiti e adeguate forme di controllo e di valorizzazione, anche mediante istituzione di appositi albi comunali.
4. A tal fine, la Giunta comunale, ad istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
5. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede ed il nominativo del legale rappresentante.
6. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.
7. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.
8. Il Comune può promuovere ed istituire la consulta delle associazioni.

### **ARTICOLO 31**

#### **DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI**

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'Ente nel settore in cui essa opera.
2. Le Associazioni, in merito alle scelte amministrative che incidono sulla loro attività possono far pervenire pareri, osservazioni o controdeduzioni .
3. I pareri devono pervenire all'Ente nei tre giorni antecedenti la data stabilita per la discussione della pratica in Consiglio Comunale, qualora l'atto sia stato assunto con provvedimento di Giunta Comunale o con determinazione le controdeduzioni o osservazioni devono essere presentate entro 10 gg.. dalla pubblicazione o dalla data del provvedimento. Se nel termine di gg. 30 il Comune non prenderà in esame le osservazioni o controdeduzioni i pareri devono ritenersi accolti.
4. Le Associazioni di protezione ambientale, riconosciute in ambito nazionale possono proporre azioni di risarcimento nanti l'AGO che spettano al Comune per causa danno ambientale.

## **ARTICOLO 32**

### **CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI**

1. Il Comune può erogare alle associazioni senza scopo di lucro, con esclusione dei partiti politici; contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
3. La modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da " garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale ed inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.
5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

## **ARTICOLO 33**

### **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, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente e per la protezione civile.
2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'Ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e maturate nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

## **ARTICOLO 34**

### **COMITATI DI QUARTIERE**

1. L'Amministrazione Comunale garantisce la consultazione della popolazione nell'attività amministrativa a mezzo la costituzione di Consigli di Zona e di Quartiere.
2. L'elezione, il funzionamento e la composizione dei Comitati sono disciplinati da apposito regolamento.

## **ARTICOLO 35**

### **PETIZIONI**

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.
3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale la assegna in esame all'Organo competente.

4. La petizione deve essere visionata anche dal Consiglio di Zona interessato che ne formula un suo giudizio non vincolante

### **ARTICOLO 36** **PROPOSTE**

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore cento avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto ed il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario Comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'Organo competente ed ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro novanta giorni dal ricevimento.
2. L'Organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro trenta giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.
4. Le proposte per le materie di rispettiva competenza possono essere presentate per le valutazioni di merito ai vari Consigli di Zona.

### **ARTICOLO 37** **AZIONE POPOLARE**

Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune. Nel caso di soccombenza non si applica l'obbligo di pagamento delle spese a carico di chi ha proposto l'azione o il ricorso, se il Comune, costituito in seguito, ha aderito alle azioni e ai ricorsi proposti dall'elettore.

### **ARTICOLO 38** **REFERENDUM**

1. L'Istituto del referendum è strumento di partecipazione dei cittadini e dei residenti dell'attività amministrativa. Il Referendum è indetto su materie di esclusiva competenza locale.
2. Sono escluse dal referendum le materie concernenti : diritti delle minoranze e della persona, norme regolamentari relative a elezioni, nomine, designazioni, revoche e decadenze, al personale del Comune, delle istituzioni e delle aziende, nonché in materia legislativamente e tecnicamente vincolante di imposte, tasse tariffe e oneri a carico dei cittadini e per 5 anni le materie già oggetto di precedenti referendum.
3. Soggetti promotori del referendum possono essere :
  - a) il 10% dei residenti che abbiano compiuto il 18° anno di età iscritti nel registro della popolazione del Comune, anche se privi della cittadinanza italiana.
  - b) il Consiglio Comunale, su richiesta di due terzi dei Consiglieri assegnati.
4. Il Referendum locale non può svolgersi in coincidenza con altre operazioni di voto.

5. Il Consiglio Comunale nominerà un Comitato di Garanti da stabilirsi con apposito Regolamento che procederà alla verifica : a) dell'ammissibilità della materia; b) della comprensibilità del quesito referendario ;

### **ARTICOLO 39** **ACCESSO AGLI ATTI**

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione Comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici, compresi consorzi di Enti, Società miste pubblico private.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicitamente disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione, anche ai sensi della Legge di tutela della "privacy" .
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, se cittadino non residente, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.
4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o Funzionario che ha in deposito l'atto l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco del Comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro quindici giorni dal ricevimento della richiesta stessa.
5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge o le motivazioni che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
6. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo, nonché per il rilascio di copie degli atti amministrativi non sottratti alla consultazione.

### **ARTICOLO 40** **DIRITTO DI INFORMAZIONE**

1. Tutti gli atti del Consiglio Comunale, della Giunta Comunale, nonché le ordinanze del Sindaco o dei Responsabili dei Servizi, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del Palazzo Comunale.
3. La pubblicazione viene curata dal Segretario Comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
5. Le ordinanze del Sindaco, i conferimenti di contributi ad enti ed associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.
6. Il Comune adegua l'organizzazione dei propri uffici alle esigenze della più ampia circolazione delle informazioni tra gli uffici stessi e nei rapporti con gli organismi del decentramento.

## **ARTICOLO 41** **ISTANZE**

1. Chiunque, singolo od associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi od aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro trenta giorni dall'interrogazione.

## **CAPO IV** **DIFENSORE CIVICO**

### **ARTICOLO 42** **NOMINA**

1. I. Può essere istituito il Difensore Civico che è nominato dal Consiglio Comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni o con la Provincia di La Spezia, a scrutinio segreto ed a maggioranza dei 3/4 dei Consiglieri presenti e votanti. Se dopo due votazioni, tale maggioranza non viene raggiunta, si procederà alla nomina con la maggioranza assoluta.
2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'Amministrazione Comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.
3. La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico amministrativa e siano in possesso del diploma di Laurea in Scienze Politiche, Giurisprudenza, Economia e Commercio od equipollenti.
4. Il Difensore Civico dura in carica 5 anni non coincidenti con la durata del Consiglio Comunale che lo ha eletto.
5. Non può essere nominato Difensore Civico:
  - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
  - b) i Parlamentari, i Consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra Comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto;
  - c) i dipendenti del Comune, gli amministratori ed i dipendenti di persone giuridiche, Enti, Istituti ed Aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
  - d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'Amministrazione Comunale;
  - e) chi sia coniuge od abbia rapporti di parentela od affinità entro il quarto grado con Amministratori del Comune, suoi dipendenti od il Segretario Comunale.

### **ARTICOLO 43** **DECADENZA**

1. Il Difensore Civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti all'Amministrazione Comunale.

2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.
3. Il Difensore Civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei 3/4 dei Consiglieri presenti e votanti .
4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio Comunale a provvedere.

#### **ARTICOLO 44** **FUNZIONI**

1. Il Difensore Civico ha il compito di intervenire presso gli organi ed uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.
2. Il Difensore Civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto, od il regolamento.
3. Il Difensore Civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti ed interessi nelle forme di legge.
4. Il Difensore Civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.
5. Il Difensore Civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.
6. Il Difensore Civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art.17, comma 38 della Legge 15 maggio 1997 n. 127 secondo le modalità previste dall'art.17, comma 39, dell'ultima legge citata.

#### **ARTICOLO 45** **FACOLTA' E PREROGATIVE**

1. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'Amministrazione Comunale, unitamente ai servizi ed alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.
2. Il Difensore Civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti ed i documenti in possesso dell'Amministrazione Comunale e dei concessionari di pubblici servizi.
3. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto di ufficio.
4. Il Difensore Civico riferisce entro trenta giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali od alla Magistratura le disfunzioni, le illegittimità od i ritardi riscontrati.
5. Il Difensore Civico può altresì invitare l'Organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.
6. Il Difensore Civico deve essere presente presso la Sede Comunale almeno una volta la settimana dalle ore 9 alle ore 12.30.
7. Il Difensore Civico può invitare l'Amministrazione a riesaminare o modificare gli atti emanati ove Egli riscontri gravi irregolarità o vizi procedurali, al fine di consentire l'attivazione degli strumenti di autotutela ed evitare l'insorgere del contenzioso.
8. Il Difensore Civico può essere invitato a partecipare alle sedute del Consiglio Comunale per consultazioni.

## **ARTICOLO 46** **RELAZIONE ANNUALE**

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

## **ARTICOLO 47** **INDENNITA' DI FUNZIONE**

1. Al Difensore Civico è corrisposta una indennità di funzione il cui importo è determinato dal Consiglio Comunale, per un importo almeno pari a quello corrisposto ai Revisori dei Conti, annualmente revisionabile ai sensi del tasso d'inflazione programmato.

## **CAPO V** **PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

### **ARTICOLO 48** **DIRITTO DI INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI**

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

### **ARTICOLO 49** **PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE**

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal Funzionario o dall'Amministratore che deve pronunciarsi in merito.
2. Il Funzionario o l'Amministratore devono sentire l'interessato entro trenta giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.
3. Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a sessanta giorni.

4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti od interessi legittimi di altri soggetti il Funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta
5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro quindici giorni dal ricevimento della comunicazione.

#### **ARTICOLO 50**

##### **PROCEDIMENTI AD IMPULSO DI UFFICIO**

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il Funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di quindici giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
2. I soggetti interessati possono altresì, nello stesso termine chiedere, di essere sentiti personalmente dal Funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art.40 dello Statuto.

#### **ARTICOLO 51**

##### **DETERMINAZIONE DEL CONTENUTO DELL'ATTO**

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la Giunta Comunale.
2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

#### **ARTICOLO 52**

##### **ISTRUTTORIA PUBBLICA**

1. Nei procedimenti amministrativi concernenti la formazione di atti normativi o amministrativi di carattere generale l'adozione del provvedimento finale può essere preceduta da istruttoria pubblica.
2. Sull'indizione dell'istruttoria decide il Consiglio Comunale su proposta della Giunta, di un Capogruppo del Consiglio. L'istruttoria può essere, altresì indetta quando ne facciano richiesta almeno centocinquanta persone.
3. L'istruttoria si svolge nella forma di pubblico contraddittorio, cui possono partecipare, per il tramite di un esperto, oltre alla Giunta ed ai Gruppi Consiliari, Associazioni, Comitati, gruppi di cittadini portatori di interesse a carattere non individuale. Il provvedimento finale è motivato con riferimento alle risultanze istruttorie.

4. Il Regolamento disciplina le modalità di raccolta delle firme per la richiesta, le forme di pubblicità, le modalità di svolgimento dell'istruttoria, che deve essere conclusa entro tempi certi.
5. Sono fatte salve le forme di partecipazione ai procedimenti di amministrazione giuridica generale previste dalla legislazione vigente.

#### **TITOLO IV** **ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

##### **ARTICOLO 53** **OBIETTIVI DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

1. Il Comune impronta 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 ed 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 e con la Provincia.

##### **ARTICOLO 54** **SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

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

##### **ARTICOLO 55** **FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI**

1. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
  - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione od un'azienda;
  - 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 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, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati.

- f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge. I relativi atti deliberativi disciplineranno le modalità e forme di esercizio e del controllo e valutazione del servizio erogato.
2. Il Comune può partecipare a società di capitali, anche a non prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune avvalendosi della normativa propria del diritto privato.
  3. Il Comune potrà altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi di principi e degli strumenti di diritto Comune. I poteri, ad 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 capitali a maggioranza pubblica.

## **ARTICOLO 56**

### **TRASPARENZA NEI SERVIZI PUBBLICI**

1. I regolamenti delle istituzioni, gli Statuti delle Aziende Speciali, dei Consorzi cui partecipa il Comune sono tenuti a dettare norme atte a garantire la pubblicità degli atti fondamentali attinenti alla gestione dei servizi loro affidati, ivi compresi gli accordi sindacali aziendali, nonché a prevedere modalità atte ad assicurare il controllo da parte degli utenti e la rappresentazione delle loro esigenze.
2. Particolari condizioni di trasparenza, anche aggiuntive rispetto alle modalità stabilite dalla legislazione vigente, sono inoltre dettate con regolamento nella disciplina dei contratti, per le ipotesi di dismissione dei servizi pubblici, di concessioni di servizi o costruzioni di opere e di assunzione di partecipazione azionarie da parte del Comune, Aziende Comunali o Società ove la partecipazione comunale sia maggioritaria.
3. Il Comune, le Aziende e i Consorzi, quando sottoscrivono accordi sindacali aziendali, valutano, assicurando adeguate forme di pubblicità, le conseguenze che ne derivano sul piano finanziario e su quello della prestazione resa agli utenti.

## **ARTICOLO 57**

### **AZIENDE SPECIALI**

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.
2. Le aziende speciali improntano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità ed hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
3. 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.

## **ARTICOLO 58**

### **STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI**

Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività ed i controlli

Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di amministrazione, il Presidente, il direttore ed il collegio di revisione.

Il Presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

Il direttore è assunto per pubblico concorso.

1. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.
2. 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.
3. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

## **ARTICOLO 59** **ISTITUZIONI**

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il direttore.
3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'amministrazione.
4. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
5. Il Consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.
6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

## **ARTICOLO 60** **SOCIETA' PER AZIONI O A RESPONSABILITA' LIMITATA**

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione. La partecipazione del Comune a Società per Azioni è deliberata dal Consiglio Comunale; la deliberazione consiliare deve contenere in allegato uno schema di convenzione da stipularsi successivamente alla costituzione, con la Società cui è affidata la gestione del servizio.
2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria. E' comunque possibile la partecipazione minoritaria nel caso il servizio

pubblico non sia esercitato in forma esclusiva dall'Ente o non sia prevalente rispetto alla paritetica funzione economica della Società. In quest'ultimo caso, la Società sarà costituita esclusivamente secondo le norme del Codice Civile.

3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote od azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
5. I Consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
6. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'Assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.
7. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni od a responsabilità limitata ed a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

## **ARTICOLO 61** **CONVENZIONI**

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.
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. Il personale che opera in conto o per l'Amministrazione Comunale deve essere regolamentato con i diritti e doveri riferiti all'art. 67 di questo Statuto.

## **ARTICOLO 62** **CONSORZI**

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art.40, 2° comma del presente statuto.
4. Il Sindaco od un suo delegato fa parte dall'Assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

## **ARTICOLO 63** **ACCORDI DI PROGRAMMA**

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento,

promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei sindaci delle Amministrazioni interessate viene definito in una apposita conferenza la quale provvede altresì alla approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art.27, comma 4, della legge 8 giugno 1990 n. 142, modificato dall'art.17, comma 9, della legge n. 127/97.
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

## **TITOLO V** **UFFICI E PERSONALE**

### **CAPO I** **UFFICI**

#### **ARTICOLO 64** **PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI**

L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

- a) una organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- b) analisi e attribuzione dei carichi funzionali di lavoro delle produttività e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

- d) L'organizzazione del lavoro è ispirata a criteri di flessibilità e di valorizzazione della risorsa umana anche attraverso la mobilità interna, l'intercambiabilità di funzioni e lo sviluppo del lavoro di gruppo per progetti.

#### **ARTICOLO 65** **ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco ed alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita ai Dirigenti o Responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

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

## **ARTICOLO 66**

### **REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, gli organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; 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 ed applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

## **ARTICOLO 67**

### **DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI**

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli e delle proprie specifiche declaratorie professionali e mansioni, al fine di raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il Regolamento Organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'Ente, dei contratti già approvati, compete al personale individuato dal Regolamento o con atto della Giunta Comunale.

5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie ed alla pronuncia delle ordinanze di natura non continuabile ed urgente.
6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostuttura comunale.

## **CAPO II PERSONALE DIRETTIVO**

### **ARTICOLO 68 RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati dal Sindaco tra quelli previsti dal regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale. Ad un solo responsabile possono essere affidati più servizi.
2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi indicati dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

### **ARTICOLO 69 FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi individuati come previsti dall'art.68 , stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
  - a) svolgono le funzioni nelle Commissioni di gara e concorso, così come previsto dai criteri di organizzazione degli uffici e dei servizi ;
  - b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
  - c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza; provvedono alle autenticazioni ed alle legalizzazioni;
  - d) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
  - e) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
  - f) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui all'art.38 della Legge n. 142/1990;
  - g) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto ed adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;

- h) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio ed alle direttive impartite dal Sindaco;
  - i) forniscono alla Giunta Comunale nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
  - j) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Sindaco;
  - k) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
  - l) rispondono, nei confronti del Sindaco, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
  4. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.
  5. Tra i responsabili dei servizi inquadrati nella Categoria D possono essere individuati dipendenti da inquadrare in particolari posizioni di lavoro cui affidare particolari incarichi, soggetti a controllo di risultati e ad eventuale motivata revoca.
  6. La stipula degli atti comunali non di diretta competenza del Sindaco nella sua qualità di rappresentante legale dell'Ente è riservata ad un responsabile dei servizi individuato con atto di Giunta Comunale.

#### **ARTICOLO 70**

#### **INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE**

1. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. La Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art.6 comma 4 della Legge 127/97.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

#### **ARTICOLO 71**

#### **COLLABORAZIONI ESTERNE**

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

## **ARTICOLO 72**

### **UFFICIO DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO**

1. Il Regolamento può prevedere la costituzione di Uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art.45 del D.Lgs.504/92.

## **ARTICOLO 73**

### **NUCLEO DI VALUTAZIONE**

1. Presso il Comune di Vezzano Ligure è istituito il Nucleo di Valutazione e di controllo delle funzioni svolte dagli Uffici e dai servizi ;

2. E' composto da :

a) n. 1 Esperto in materia di Enti Locali da scegliersi tra i laureati in Giurisprudenza che abbiano operato come Dirigenti presso la Pubblica Amministrazione - per almeno 15 anni ;

b) n. 1 Esperto in materia di contabilità da scegliersi tra i Laureati in Economia e Commercio iscritto all'Albo dei Dottori Commercialisti e al Registro dei Revisori Contabili ;

c) n. 1 Segretario Comunale, anche titolare di Segreteria presso altro Comune di pari fascia demografica ;

Segretario verbalizzante il Vice Segretario dell'Ente o un dipendente di cat. D indicato di volta in volta dal Segretario Comunale;

Presidente l'Esperto con 15 anni di anzianità come dirigente presso la Pubblica Amministrazione;

Ai Membri verrà riconosciuto il compenso attribuito ai Revisori dei Conti ridotto della metà dovendo relazionare agli Organi Politici 2 volte l'anno, entro il 31.5 ed entro il 15.9 ;

3. Il Nucleo di Valutazione verifica la rispondenza dei risultati degli uffici e dei Servizi agli indirizzi e ai programmi proposti annualmente dall'Amministrazione comunale ed inoltre valuta i risultati raggiunti dai Dirigenti o Responsabili dei Servizi per anno solare.

## **CAPO III**

### **IL SEGRETARIO COMUNALE**

## **ARTICOLO 74**

### **SEGRETARIO COMUNALE**

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

4. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta funzioni di collaborazione e di assistenza giuridica - amministrativa agli organi del Comune e ai singoli Consiglieri.

#### **ARTICOLO 75**

##### **FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il Segretario Comunale svolge tutte le funzioni attribuitegli dallo Statuto, dai Regolamenti, dalle deliberazioni del C.C. e della G.C., dal Sindaco e ovviamente dalle Leggi.

#### **ARTICOLO 76**

##### **VICE SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il Vice Segretario coadiuva il Segretario Comunale e lo sostituisce in caso di vacanza, assenza, o impedimento. L'Amministrazione si riserva la facoltà di ricorrere alla richiesta di sostituzione allorquando la vacanza, l'assenza od impedimento abbia durata superiore a cinque giorni.
2. Le funzioni sono svolte dal Responsabile apicale del settore amministrativo.

#### **CAPO IV**

##### **LA RESPONSABILITA'**

#### **ARTICOLO 77**

##### **RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE**

1. Agli Amministratori, ai dipendenti comunali, al Segretario Comunale si applicano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.

#### **ARTICOLO 78**

##### **RESPONSABILITA' VERSO TERZI**

1. Gli amministratori, il Segretario ed i dipendenti comunali sono soggetti alla responsabilità civile verso terzi come disposto per legge.

#### **ARTICOLO 79**

##### **RESPONSABILITA' DEI CONTABILI**

1. Il tesoriere ed 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.

#### **CAPO V**

##### **FINANZA E CONTABILITA'**

## **ARTICOLO 80** **ORDINAMENTO**

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, al regolamento.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

## **ARTICOLO 81** **ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE**

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione ed applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

## **ARTICOLO 82** **AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI**

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi, annualmente ed è responsabile, unitamente al ragioniere del Comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto 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.
3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nella estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche o per la realizzazione di interventi ed

iniziative volte a promuovere lo sviluppo della comunità locale in tutti i settori di competenza dell'Ente.

### **ARTICOLO 83** **BILANCIO COMUNALE**

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi della universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.
4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

### **ARTICOLO 84** **RENDICONTO DELLA GESTIONE**

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
3. La Giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

### **ARTICOLO 85** **ATTIVITA' CONTRATTUALE**

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate ed alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da determinazione del responsabile del servizio ovvero da deliberazione del Consiglio Comunale o della Giunta secondo la rispettiva competenza.

La determinazione o la deliberazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

### **ARTICOLO 86** **COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI**

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due candidati, il collegio dei revisori dei conti, secondo i criteri stabiliti dalla legge.

2. L'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato, ove non ricostituito entro il termine del mandato, è prorogato per non più di 45 giorni, decorrenti dal giorno della scadenza del termine medesimo e durante tale periodo può adottare esclusivamente gli atti di ordinaria amministrazione, nonché gli atti urgenti ed indifferibili con indicazione specifica dei motivi di tale urgenza ed indifferibilità.
3. L'organo di revisione collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. L'organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità contabili nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale.
6. I Revisori dei Conti rispondono della verità delle loro attestazioni e adempiono ai doveri con la diligenza del mandatario .
7. I Revisori possono partecipare alle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari, in particolare per la discussione del Bilancio di previsione e del Conto Consuntivo.

## **ARTICOLO 87** **TESORERIA**

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
  - a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
  - b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente;
  - c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
  - d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

## **ARTICOLO 88** **CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE**

1. Con apposite norme contenute nel regolamento di contabilità saranno definite le linee guida dell'attività di controllo interno della gestione.
2. La tecnica del controllo di gestione dovrà consentire la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi previsti dai programmi e, mediante rilevazioni sistematiche in corso di esercizio, la valutazione dell'andamento della gestione e gli eventuali interventi organizzativi necessari per conseguire i risultati prefissati.
3. Il Controllo della gestione, deve inoltre assicurare agli organi di governo dell'Ente tutti gli elementi necessari per le loro scelte programmatiche e per guidare il processo di sviluppo dell'organizzazione.

4. Nel caso che attraverso l'attività di controllo si accertino squilibri nella gestione del bilancio dell'esercizio in corso che possono determinare situazioni deficitarie, la Giunta propone immediatamente al Consiglio Comunale i provvedimenti necessari.

## **TITOLO VI** **DISPOSIZIONI DIVERSE**

### **ARTICOLO 89** **INIZIATIVA PER IL MUTAMENTO DELLE CIRCOSCRIZIONI PROVINCIALI**

1. Il Comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni Provinciali di cui all'art.133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla Regione.
2. L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

### **ARTICOLO 90** **PARERI OBBLIGATORI**

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art.16, commi 1-4, della legge 7 agosto 1990 n. 241, sostituito dall'art.17, comma 24, della legge 127/97.  
Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il Comune può prescindere dal parere.

### **ARTICOLO 91** **REVISIONE DELLO STATUTO**

1. Le modificazioni del presente Statuto e la sua totale sostituzione sono deliberate ai sensi dell'articolo 4, comma 3, della legge 8 giugno 1990, n.142;
2. Le proposte di modifica di disposizioni che disciplinano contenuti dello Statuto definiti necessari dalla Legge n.142 del 1990, possono essere deliberate solo contestualmente alla sostituzione dell'intero Statuto ovvero delle parti interessate dalla modifica.
3. Lo Statuto non può essere sottoposto a revisione se non è trascorso un anno dalla sua entrata in vigore.

### **ARTICOLO 92** **SIGNIFICATO DI TERMINI E DENOMINAZIONI CONTENUTE NELLO STATUTO**

Ai termini e alle denominazioni utilizzate nel presente Statuto va attribuito il significato desumibile dalle singole disposizioni statutarie e dal loro complesso.

### **ARTICOLO 93** **AMBITO DI APPLICAZIONE DEI REGOLAMENTI**

1. I Regolamenti di cui all'art. 5 della Legge 142/90 incontrano i seguenti limiti :
  - a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme e i principi costituzionali, con i principi fissati dalla legge e dal presente Statuto.

b) la loro efficacia è limitata nell'ambito comunale.

c) non possono avere efficacia retroattiva, salvi i casi di deroga espressa, motivata da esigenze di pubblico interesse.

d) non sono abrogati che da regolamenti posteriori per dichiarazione espressa del Consiglio Comunale o per incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti o perchè il nuovo regolamento regola l'intera materia già disciplinata dal regolamento anteriore.

#### **ARTICOLO 94**

#### **PROCEDIMENTO DI FORMAZIONE DEI REGOLAMENTI**

1. I regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 32 comma 2 lettera a) della Legge 142/90, fatti salvi i casi in cui la competenza è attribuita direttamente alla Giunta Comunale dalla Legge o dal presente Statuto.

2. I Regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio : una prima che consegue dopo l'adozione della deliberazione approvativa, in conformità all'art. 47 comma 1 della Legge 142/90 ; una seconda, da effettuarsi, per la durata di 15 giorni dopo i prescritti controlli, approvazioni ed omologazioni. I regolamenti dichiarati urgenti dal Consiglio Comunale in sede di approvazione entrano in vigore il giorno successivo alla pubblicazione all'Albo Pretorio della deliberazione di approvazione.

3. Fatto salvo quanto stabilito da specifiche disposizioni, sino all'entrata in vigore dei regolamenti previsti dal presente Statuto, continuano ad applicarsi, nelle materie ad essi demandate, le norme vigenti alla data di entrata in vigore del presente Statuto in quanto con esso compatibili.

#### **ARTICOLO 95**

#### **RAPPRESENTANTI DEL COMUNE**

I Rappresentanti del Comune chiamati a ricoprire incarichi esterni restano in carica sino alla nomina dei successori.

#### **ARTICOLO 96**

#### **ATTUAZIONE DELLO STATUTO**

Al fine di verificare l'attuazione del presente Statuto e dei connessi regolamenti, è istituita la Commissione Consiliare Permanente Affari istituzionali, secondo le modalità stabilite da apposita delibera consiliare. Detta Commissione valuta lo stato di attuazione dello Statuto ed esamina le eventuali modifiche e integrazioni da apportare, almeno una volta nel corso del proprio mandato.

#### **ARTICOLO 97**

#### **ENTRATA IN VIGORE**

Il presente Statuto , una volta esecutivo ai sensi di legge, entra in vigore decorso il 30° giorno successivo alla sua affissione all'Albo Pretorio. Lo stesso sarà anche pubblicato sul BURL.