



# **Comune di Pietra Ligure**

RIVIERA LIGURE DELLE PALME

---

**APPROVATO CON DELIBERE C.C. N.25 DEL 18.04.2001 E N.39 DEL 28.06.2001**

**MODIFICATO CON DELIBERA C.C. N.36 DEL 10.08.2004**

**INTEGRATO CON DELIBERA C.C. N.80 DEL 26.10.2009**

**E DELIBERA C.C. N.75 DEL 29.12.2011**

# **STATUTO COMUNALE**

## **COMUNE DI PIETRA LIGURE STATUTO**

### **PREAMBOLO**

- 1)** Il Comune di Pietra Ligure ispira la propria azione ai principi di libertà, uguaglianza, di solidarietà e di giustizia indicati dalla Costituzione e, operando nell'ambito delle proprie competenze, concorre a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che ne limitano la realizzazione.

Il Comune di Pietra Ligure in conformità anche alle norme internazionali che riconoscono i diritti innati della persona umana, che sanciscono il rifiuto della guerra come mezzo di risoluzione delle controversie internazionali e che promuovono la cooperazione tra i popoli (Carta delle Nazioni Unite, Dichiarazione Universale dei Diritti dell'uomo, Patto Internazionale sui diritti civili e politici, Patto internazionale dei Diritti economici, sociali e politici, Convenzione Internazionale sui Diritti dell'Infanzia).

### **RICONOSCE**

Nella "PACE" un diritto fondamentale delle persone e dei popoli.

A tal fine promuove la cultura della pace e dei diritti umani con iniziative culturali di cooperazione e di informazione che tendano a fare del Comune una Terra di Pace e di Libertà.

Il Comune di Pietra Ligure, inoltre, dichiara, di farsi promotore di iniziative formali a favore della Pace ogni qualvolta si verificano nel mondo eventi che rappresentano un sostanziale pericolo per il mantenimento della stessa.

Alla luce di questi intendimenti il Comune di Pietra Ligure promuove incontri culturali con altre Comunità Nazionali ed Internazionali per contribuire al processo di integrazione che vuole nell'unità di tutti i popoli un fattore determinante della distensione, della comprensione e del rispetto reciproco tra gli uomini, le razze e le culture. In questo spirito il Comune di Pietra Ligure favorisce e promuove altresì iniziative di assistenza, accoglienza, solidarietà, amicizia e cooperazione verso i cittadini stranieri che vivono e lavorano sul suo territorio o che desiderano sperimentare la possibilità di una integrazione lavorativa e sociale in questo stesso territorio, in sostanziale adesione alla Carta Internazionale dei Diritti della persona umana e degli accordi Internazionali sottoscritti dall'Italia in sede ONU.

Il Comune di Pietra Ligure aderisce alla Carta Europea delle Autonomie Locali e si impegna ad operare secondo i suoi principi e per la attuazione, consapevole che il rafforzamento delle autonomie locali nei vari Paesi Europei, rappresenta un

importante contributo alla edificazione di un'Europa Unita e fondata sui valori della democrazia e del decentramento del potere.

- 2)** Lo stemma del Comune di Pietra Ligure è rappresentato da uno scudo sormontato da una corona, fiancheggiato da due ramoscelli di alloro, con all'interno tre monti e la croce rossa di San Giorgio in campo bianco (argento), che svetta sul colle centrale, sorgente dal mare;
- 3)** Il Gonfalone del Comune è costituito da un drappo azzurro, frangiato d'argento, caricato nel centro dello stemma civico cui è sottoposta l'iscrizione in argento: Comune di Pietra Ligure.

**TITOLO I**  
**PRINCIPI GENERALI ED ATTIVITA' NORMATIVA**

**Capo I**

**Principi Generali**

**Art. 1**

**DEFINIZIONE**

Il Comune di Pietra Ligure, ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Della sua autonomia si avvale per il perseguimento dei propri fini istituzionali e per l'organizzazione e lo svolgimento della propria attività alla quale provvede nel rispetto dei principi della Costituzione, delle norme Comunitarie e delle leggi dello Stato, della Regione e del presente Statuto.

Il Comune collabora con le altre istituzioni locali per l'adozione di misure idonee a conservare e difendere l'ambiente e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico, idrico e del suolo.

**Art. 2**

**FINALITA'**

Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, culturale, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione e della Carta dei Diritti dell'Uomo.

Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione all'amministrazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche, professionali e sindacali.

La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.

Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

- a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui, il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
- b) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità, la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
- c) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.
- d) la salvaguardia del paesaggio con particolare attenzione alla tutela della salubrità del mare, dell'arenile e del fondale antistante il territorio comunale e dei corsi d'acqua;
- e) la conservazione, valorizzazione e difesa del patrimonio storico-artistico, linguistico e della tradizione locale anche nel quadro di un'azione mirata alla promozione e allo sviluppo dell'economia turistica. In particolare la comunità partecipa all'annuale

rievocazione pubblica . organizzata dal Comune . detta del “ Confuoco” ( u Cunfogu ) , quale espressione tradizionale della cultura storica di Pietra Ligure, con rappresentanze ufficiali dei propri membri.

f) la promozione e lo sviluppo di tutte le iniziative economiche con particolare riguardo a quelle legate al turismo. A tal fine il Comune può promuovere iniziative culturali, sportive e di gemellaggio con altre comunità italiane o estere;

g) l'armonizzazione degli interessi economici con la tutela e la salvaguardia rigorosa del patrimonio ambientale e storico;

h) la collaborazione con i Comuni vicini e la ricerca e lo sviluppo dei valori umani, storici, ambientali e culturali che li accomunano.

i) realizzazione, anche mediante le opportune forme di collaborazione, di un efficiente sistema di servizi pubblici e sociali nonché la loro piena fruibilità da parte delle fasce sociali più deboli e disagiate.

l) tutela delle condizioni di vita con particolare riferimento al diritto alla casa, alla salute e promozione della cultura

m) riconoscimento e sostegno delle libere forme associative della collettività locale che, con la loro azione, concorrono al suo sviluppo.

n) Il Comune di Pietra Ligure considera la rete internet un'infrastruttura essenziale per l'esercizio dei diritti di cittadinanza, e per tale motivo:

- concorre a garantire ai cittadini e a chi visita la città l'accesso alla rete internet, in condizione di parità e con modalità tecnologicamente adeguate, cercando di rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale;
- adotta procedure atte a favorire la partecipazione dei cittadini alla vita politica ed amministrativa tramite la rete internet;
- si adopera per favorire la crescita della cultura digitale, con particolare riguardo alle categorie a rischio di esclusione.

### **Art. 3**

#### **PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE**

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza.

2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi comunitari, dello Stato e della Regione Liguria, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, professionali, sindacali culturali e di tutela dei diritti operanti nel suo territorio.

3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione ed enti e amministrazioni dell'Unione Europea sono informati ai principi di cooperazione, sussidiarietà, pari dignità e complementarità tra le diverse sfere di autonomia.

4. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune può delegare alcune sue funzioni ad organismi sovracomunali operanti nel territorio.

#### **Art. 4**

### **TERRITORIO E SEDE COMUNALE**

1. Il Territorio del Comune di Pietra Ligure comprende il capoluogo e la frazione di Ranzi
2. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 9.67 confinante con i Comuni di Loano ad ovest, Borgio Verezzi ad est, Giustenice, Tovo S.Giacomo, Toirano, Boissano e Bardineto a nord ovest e col Mar Ligure a sud.
3. Le adunanze degli Organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
4. La modifica della denominazione dei borghi può essere disposta dal Consiglio Comunale.

#### **Art. 5**

### **FRAZIONE DI RANZI**

1. Il territorio della frazione di Ranzi . istituita sia per l'originalità della sua storia che al fine di favorirne la partecipazione dei cittadini in considerazione delle peculiari esigenze di quella parte del territorio comunale con caratteristiche montane e un agglomerato urbano composto da borgate . si identifica nei confini dell'ex comune di Ranzi Pietra, autonomo sino al 1928, composto nel centro storico da n.3 borgate : S.Concezione, S.Libera, S.Antonio nonché Pianbosco e Castagnabanca, storicamente riconosciuti dalla comunità.
2. La comunità ranzina riconosce in San Bernardo abate il proprio patrono la cui ricorrenza si festeggia il 20 agosto.
3. Lo stemma della frazione Ranzi e composto da uno scudo suddiviso in tre partiti, circondato di fronde di ulivo. Nel primo partito in alto per tutta la larghezza trova posto la scritta "Communitas Rantij" di colore nero su campo bianco; a sinistra nel secondo partito lo stemma dei marchesi del Carretto a strisce oblique dall'alto a sinistra verso il basso a destra di colore rosso e giallo alternati; a destra nel terzo partito la croce rossa di Genova o di S.Giorgio su campo bianco.

4. Per garantire un più diretto rapporto tra l'Amministrazione Comunale e la Frazione verrà attribuito dal Sindaco, a un Assessore o Consigliere, lo specifico compito di porsi quale organo di raccordo tra l'Amministrazione e la comunità ranzina delle cui richieste e proposte, in merito alla soluzione dei problemi o delle diverse questioni interessanti la frazione, si farà portavoce nei rapporti con gli organi competenti. Il Consigliere delegato ex art.35 comma 4) del presente Statuto parteciperà - con funzione referente - alle sedute di Giunta quando siano in discussione questioni inerenti la Frazione.

#### **Art. 6**

#### **STEMMA GONFALONE**

1. Lo stemma del Comune di Pietra Ligure è rappresentato da uno scudo sormontato da una corona, fiancheggiato da due ramoscelli di alloro, con all'interno tre monti e la croce rossa di San Giorgio in campo bianco (argento), che svetta sul colle centrale, sorgente dal mare;
2. Il Gonfalone del Comune è costituito da un drappo azzurro, frangiato d'argento, caricato nel centro dello stemma civico cui è sottoposta l'iscrizione in argento: Comune di Pietra Ligure.

#### **Art. 7**

#### **PATRONO-FESTA PATRONALE**

La comunità pietrese riconosce in San Nicolò di Bari il proprio patrono la cui ricorrenza si festeggia il 6 dicembre.

#### **Art. 8**

#### **FORME DI PUBBLICITA ED INFORMAZIONE**

La pubblicità degli atti del Comune si effettua mediante affissione all'Albo Pretorio.

1. Costituiscono forme di informazione la pubblicazione sul periodico comunale nonché ogni altro strumento idoneo alla comunicazione.

2. La civica amministrazione, al fine di garantire la piena attuazione delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto d'accesso ai documenti amministrativi, ha istituito l'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico.

#### **Art. 9**

### **ALBO PRETORIO**

1. Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio" per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.

3. Il Segretario cura l'affissione degli atti avvalendosi di un messo comunale ovvero altro dipendente all'uopo incaricato e , su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

#### **Art. 10**

### **ACCESSO AGLI ATTI E DOCUMENTI**

Ogni interessato ha diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di estrarne copia, salvi i limiti posti dalla legge e dal regolamento sulla Privacy a tutela della segretezza e della riservatezza. Ha altresì diritto di presentare deduzioni e documenti.

#### **CAPO II**

### **ATTIVITA' NORMATIVA**

#### **Art. 11**

### **STATUTO**

1. Lo Statuto, nell'ambito dei principi fissati dal Testo Unico delle leggi sull'ordinamento locale, contiene le norme fondamentali dell'organizzazione comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

2. Le modifiche allo Statuto, da adottarsi con le stesse procedure previste dall'art.6 del summenzionato T.U. per l'approvazione, entrano in vigore decorsi 30gg dalla loro affissione all'Albo Pretorio del Comune, dopo l'espletamento del controllo da parte del CO.RE.CO.

## **Art. 12**

### **REGOLAMENTI**

1. Il Comune emana regolamenti:

- a) nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo Statuto;
- b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolarmente viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini.

5. Nella formazione dei regolamenti devono essere consultati i soggetti interessati e/o i loro organismi rappresentativi.

6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

## **Art. 13**

### **ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE**

Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nelle leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

## **Tit. II**

### **ORDINAMENTO**

## **Capo I**

### **GLI ORGANI DEL COMUNE**

## **Art. 14**

### **ORGANI DI GOVERNO**

1. Sono organi di governo del Comune: il Consiglio, il Sindaco e la Giunta.

## **Art. 15**

### **CONSIGLIO COMUNALE**

1.E' l'organo, dotato di autonomia organizzativa e funzionale, che definisce gli indirizzi politici e programmatici dell'azione comunale e ne controlla l'attuazione.

2.Esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto svolgendo le proprie attribuzioni conformandosi ai principi , alle modalità e alle procedure previste dallo statuto e dal Regolamento di consiglio.

3.L'elezione del Consiglio comunale, la sua durata in carica, la composizione, nonché la surrogazione, la supplenza e lo stato giuridico dei consiglieri sono regolati dalla legge.

4.Il Consiglio comunale resta in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto d' indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed inderogabili.

5. L'attività del Consiglio, nelle sue articolazioni, e informata ai principi del presente Statuto ed e disciplinata dal relativo regolamento secondo criteri di programmazione ed efficienza. Al Regolamento di consiglio e inoltre demandata la disciplina della gestione delle risorse attribuite per il funzionamento del consiglio e dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

6.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.

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

8. Gli atti fondamentali del consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

## **Art. 16**

### **PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio Comunale elegge il Presidente nel suo seno, nella prima adunanza, con votazione segreta e a maggioranza dei 2/3 dei componenti del Consiglio. Se nessun candidato ha ottenuto la maggioranza dei due terzi, si procede nella medesima adunanza, ad una votazione di ballottaggio tra i due candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti. In caso di parità di voti è ammesso al ballottaggio il consigliere più anziano di età ed è proclamato presidente il candidato che, nel ballottaggio, ha ottenuto il maggior numero di voti. In caso di parità è proclamato presidente il consigliere più anziano per età.

2. Con votazione separata da quella per l'elezione del Presidente, vengono eletti due vicepresidenti. Nella votazione i componenti dispongono di un solo voto e risultano eletti coloro che hanno conseguito il maggior numero di voti.

3. I due vicepresidenti, secondo l'ordine dei voti rispettivamente conseguiti, sostituiscono il presidente in caso di sua assenza o impedimento.

4. Il presidente rappresenta il Consiglio, ne convoca le sedute, predispone, sentito il Sindaco e la Giunta Comunale, l'ordine del giorno, dirige le sedute consiliari, proclama il risultato delle votazioni. A tal fine ha facoltà di prendere la parola in ogni occasione e di intervenire in qualsiasi momento della discussione.

5. Il presidente convoca, fissandone l'ordine del giorno, e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari ed esercita tutte le attribuzioni conferitegli dalle norme di legge, statutarie o regolamentari.

6. Il presidente riceve le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni ed ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentate dai consiglieri.

7. Su richiesta di un quinto dei consiglieri o del Sindaco provvede a riunire il consiglio, in un termine non superiore a 20gg, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti richiesti.

8. Qualora le cariche di presidente o di vice presidente risultassero vacanti per qualsiasi ragione, si procederà alla nuova elezione non oltre la terza adunanza successiva.

## **Art. 17**

### **SESSIONI E CONVOCAZIONE**

1. L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione concernenti l'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
3. L'avviso di convocazione, insieme con l'ordine del giorno, è recapitato ai consiglieri almeno 5gg prima del giorno fissato per la riunione, secondo le modalità stabilite nel regolamento del Consiglio.
4. In caso d'urgenza l'avviso di convocazione, insieme con l'ordine del giorno, può essere recapitato ai consiglieri o comunque essere portato a loro conoscenza il giorno antecedente la data di riunione.
5. Alla seduta del Consiglio Comunale possono partecipare senza diritto di voto gli assessori esterni di cui all'art.26 del presente Statuto componenti della Giunta Comunale.

## **Art. 18**

### **LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO**

1. Entro 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate da parte del Sindaco, sentita la Giunta Comunale, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico amministrativo.
2. Con cadenza almeno annuale il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori. È facoltà del Consiglio provvedere a integrare nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

3. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

## **Art. 19**

### **COMMISSIONI**

1. Il Consiglio Comunale istituisce nel suo seno commissioni che possono essere permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio.

2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione, garantendo la presenza di almeno un rappresentante per ogni gruppo consiliare.

3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche, professionali ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

5. Il Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione. I poteri, la composizione ed il funzionamento delle suddette commissioni sono disciplinati dal Regolamento consiliare.

## **Art. 20**

### **ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI**

1. Compito principale delle commissioni permanenti e l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali e l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare individuate dal Consiglio Comunale.

3. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

- la nomina del presidente della commissione ;
- le procedure per l'esame e l'approfondimento delle materie loro assegnate dagli organi del Comune;
- la previsione che, se lo schema di atto deliberativo è approvato all'unanimità dalla Commissione, sia esclusa, in sede Consiliare, ogni discussione sulle singole parti dell'atto, limitandosi l'organo competente all'approvazione finale complessiva. In questi

casi l'atto approvato all'unanimità dovrà essere accompagnato da una relazione esplicativa della Commissione Consiliare.

- le modalità di esternazione dei pareri;  
- metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

#### **Art. 21**

### **CONSIGLIERI**

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono irrevocabili ed immediatamente efficaci. E' fatto obbligo al Consiglio di procedere entro e non oltre 10gg., alla surroga dei Consiglieri dimissionari.

#### **Art. 22**

### **DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI**

1. Ciascun consigliere comunale rappresenta l'intera popolazione del Comune di Pietra Ligure e ne persegue gli interessi generali, svolgendo le proprie funzioni senza vincolo di mandato e con le prerogative attribuite dalla legge e dal presente Statuto.

2. I consiglieri comunali hanno l'obbligo d'intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni di cui fanno parte.

3. Il Consigliere che non partecipi senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive e dichiarato decaduto. Il Presidente del Consiglio comunica al Consigliere l'avvio del procedimento di decadenza assegnandoli un termine di 15gg per far valere eventuali cause giustificative. Decorso detto termine la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio.

4. I consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione di consiglio. Possono presentare mozioni e interrogazioni nonché chiedere la convocazione del consiglio secondo le modalità di cui all'art.39 comma 2) del T.U.

5. Il Sindaco o gli assessori da esso delegati sono tenuti a rispondere nel termine perentorio di 30gg alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri. La disciplina delle modalità di presentazione di tali atti e delle relative risposte è demandata al regolamento.

6.I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli Uffici del Comune tutte le notizie ed informazioni in loro possesso utili all'espletamento del loro mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi determinati dalla legge.

7.I consiglieri hanno inoltre diritto di ottenere gratuitamente copia degli atti formati dal Comune o depositati presso gli uffici.

8.Ciascun consigliere non residente nel territorio comunale è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

### **Art. 23**

#### **GRUPPI CONSILIARI**

1. I consiglieri si costituiscono in gruppi e nominano il capigruppo, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

2. Il regolamento può prevedere la istituzione della conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

3.La conferenza dei capigruppo è convocata dal Presidente del consiglio che la presiede. La conferenza può essere convocata in preparazione di ogni seduta consiliare e negli altri casi previsti dal Regolamento che ne determina le funzioni e ne disciplina l'attività.

### **Art. 24**

#### **GIUNTA COMUNALE**

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 ed efficienza.

### **Art. 25**

#### **NOMINA E PREROGATIVE**

1. La Giunta è nominata nei termini e con le modalità stabilite dalla legge.

2. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

3. Oltre ai casi di incompatibilità previsti dalle vigenti normative, non possono far parte della Giunta gli ascendenti ed i discendenti, i fratelli i coniugi e gli affini fino al 3<sup>^</sup> grado del Sindaco.

#### **Art. 26**

### **COMPOSIZIONE**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da n. 6 assessori.

2. Fino a n. 2 assessori potranno essere nominati tra cittadini non consiglieri, purché eleggibili ed in possesso di documentati requisiti di prestigio, professionalità, moralità e competenza amministrativa.

3. Gli assessori esterni partecipano al Consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.

#### **Art. 27**

### **COMPITI E ATTRIBUZIONI DEGLI ASSESSORI**

1. Gli Assessori esercitano funzioni di indirizzo e controllo sull'attività dei Servizi dei Settori cui sono preposti.

2. Essi possono, nell'esercizio di dette funzioni :

- impartire, per iscritto, direttive ai Dirigenti responsabili dei Settori cui sono preposti, al fine di indirizzare l'attività del proprio assessorato al raggiungimento degli obiettivi politico/amministrativi perseguiti dall'Amministrazione.

- richiedere ai Dirigenti rapporti o relazioni scritte circa lo stato dei procedimenti, l'attività del personale dell'assessorato, le disponibilità finanziarie esistenti per realizzare le opere e gli interventi, nonché pareri circa la fattibilità delle opere e/o degli interventi stessi.

3. Per quanto attiene ai doveri e condizione giuridica degli Assessori trovano applicazione le disposizioni della vigente normativa.

## **Art.28**

### **FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori. In caso d'assenza o impedimento del Sindaco è convocata dal Vicesindaco o, in assenza anche di quest'ultimo, dall'assessore anziano per età.

2. Le convocazioni, diramate anche per via telefonica, dovranno avvenire almeno 24 ore prima della data fissata, salvo casi urgenti. Le pratiche da trattare dovranno essere sottoposte al segretario comunale, per consentire ad esso l'accertamento dell'apposizione dei necessari pareri, di norma almeno 48 ore prima dello svolgimento della seduta.

Le riunioni dovranno avere cadenza settimanale, salvo particolari impedimenti.

3. Le sedute sono valide con l'intervento della metà dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti, e con votazione palese, salvo diverse modalità stabilite dalla legge.

## **Art. 29**

### **ATTRIBUZIONI**

1. La Giunta Comunale compie tutti gli atti che non sono riservati dalla Legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze - previste dalle Leggi o dallo Statuto - del Sindaco, del Segretario Comunale, del Direttore Generale e dei Dirigenti; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali espressi dal Consiglio e riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

2. In particolare alla Giunta spetta:

- a) dare esecuzione ai provvedimenti consiliari;
- b) la predisposizione dello schema di bilancio annuale di previsione, la relazione revisionale e programmatica e lo schema di bilancio pluriennale da presentare al Consiglio;
- c) elaborare linee di indirizzo e predisporre disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
- d) l'adozione, d'urgenza e salvo ratifica, delle variazioni di bilancio nonché deliberare i prelievi dal fondo di riserva;
- e) assumere attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e di decentramento;

- f) proporre criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
- g) disporre l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- h) autorizzare il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approvare transazioni;
- i) recepire gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;
- j) riferire annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi per singoli assessorati.

3. La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:

- approva il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio e la dotazione organica dell'Ente;
- propone la nomina e la revoca del direttore generale o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario Comunale;
- approva il P.E.G. su proposta del Segretario o, se nominato, del direttore generale e delibera le eventuali modificazioni al piano predetto.

### **Art. 30**

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

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi, dallo Statuto o dal Regolamento.

2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

3. Le sedute del Consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone", il presidente dispone, su volontà della maggioranza dei consiglieri presenti, la trattazione dell'argomento in "seduta privata"; l'eventuale votazione dovrà avvenire con la maggioranza dei 2/3 dei consiglieri presenti.

4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del consiglio e della giunta sono curate dal segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal presidente.

5. Su ogni proposta di deliberazione da sottoporre all'approvazione della Giunta o del Consiglio . che non sia un mero atto di indirizzo - deve essere richiesto il parere in merito alla sola regolarità tecnica del Dirigente responsabile dell'area interessata e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione d'entrata, del Dirigente responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

6. Dei pareri espressi i summenzionati soggetti rispondono in via amministrativa e contabile.

### **Art. 31**

#### **SINDACO**

1. Il Sindaco e il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.

2. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

3. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti, attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

### **Art. 32**

#### **ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE**

1. Il Sindaco:

a) ha la rappresentanza generale dell'ente;

b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;

c) coordina l'attività dei singoli assessori;

d) impartisce direttive al segretario generale o al direttore generale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;

e) ha facoltà di delega anche ai consiglieri comunali nei limiti e casi di cui all'art.35 comma 4) del presente statuto;

f) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentita la Giunta;

g) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere locale ;

h) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali, sentita la giunta;

- i) nomina il Segretario comunale scegliendolo nell'apposito albo;
- l) conferisce al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di Direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;
- m) attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili.

### **Art. 33**

#### **ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA**

##### **1. Il Sindaco:**

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove direttamente o avvalendosi del segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società di capitale appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;
- e) collabora con i revisori dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle loro funzioni nei confronti delle istituzioni;
- f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

### **Art. 34**

#### **ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE**

##### **1. Il Sindaco:**

- esercita i poteri di polizia nelle adunanze degli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
- propone argomenti da trattare e dispone con atto informale la convocazione della Giunta e la presiede;
- coordina e dirige gli interventi di Protezione Civile.

### **Art. 35**

#### **DELEGA DI FUNZIONI**

1. Il Sindaco ha facoltà di delegare a singoli Assessori l'esercizio di funzioni amministrative, istruttorie o di rappresentanza di propria esclusiva competenza, con riguardo a determinati settori dell'attività comunale ovvero a servizi di competenza statale.

2. La delega può avere contenuto generale per materia, ovvero riguardare argomenti circoscritti o affari limitati nel tempo. La delega deve essere conferita per iscritto con specifica determinazione dell'oggetto e della durata e deve essere portata a conoscenza del Consiglio Comunale, in sede di illustrazione del documento programmatico, ovvero nella seduta immediatamente successiva al suo conferimento.

3. Il Sindaco ha ugualmente facoltà di delegare, per iscritto e con precisazione della durata, il Segretario Generale e i Dirigenti alla sottoscrizione di atti di propria competenza, ovvero alla rappresentanza dell'Ente in procedimenti amministrativi o giurisdizionali.

4. Il Sindaco può, inoltre, assegnare specifici compiti in relazione a determinati oggetti e per il raggiungimento di particolari finalità ed obiettivi, agli appartenenti al Consiglio, con esclusione di ogni funzione amministrativa. Ogni delega conferita dal Sindaco può essere in qualsiasi momento revocata.

#### **Art. 36**

#### **VICESINDACO**

1. Il Vicesindaco e l'assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte

le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.

2. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco, agli assessori ed ai consiglieri, deve essere fatta

comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

#### **Art. 37**

#### **MOZIONE DI SFIDUCIA**

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco - e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione. Se la

mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario secondo le vigenti disposizioni di legge.

#### **Art. 38**

### **AZIONE POPOLARE**

1. In conformità a quanto previsto dall'art.70 del T.U., ciascun elettore del Comune o chiunque ne abbia interesse, può proporre ricorso davanti al tribunale civile per far dichiarare la decadenza dalla carica del Sindaco o consiglieri eletti.

2. Per il relativo giudizio che può essere promosso anche dal prefetto si osservano le norme di procedura e i termini di cui all'art.82 del D.P.R n. 570/ 1960.

#### **Art. 39**

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

1. Le dimissioni presentate dal Sindaco al Consiglio diventano efficaci ed irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. Trascorso tale termine si procede allo scioglimento del Consiglio.

2. In caso d'impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

4. Al Vicesindaco compete, inoltre, la sostituzione del Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art.59 del T.U.

## **CAPO II**

### **ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

## **Art. 40**

### **PRINCIPI**

1. E attività di gestione quella volta all'esercizio operativo delle funzioni amministrative, tecniche, contabili e finanziarie proprie dell'Ente, quali riconosciute dal vigente ordinamento delle autonomie locali.
2. L'attività di gestione è strumentale al potere di indirizzo e di controllo politico amministrativo nonché di governo, proprio degli organi elettivi; deve essere esercitata secondo principi di legalità, imparzialità, correttezza, di economicità ed efficienza, di efficacia e coerenza rispetto agli obiettivi definiti ed assegnati dagli organi elettivi.
3. I titolari della responsabilità dell'attività di gestione attuano e realizzano gli indirizzi politico - amministrativi e di governo dell'Ente con autonomia gestionale nella scelta di mezzi e di procedure in relazione alle risorse umane, finanziarie e strumentali attribuite. Essi, nell'esercizio dell'attività gestionale devono superare la separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e conseguire la massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

## **Art. 41**

### **RESPONSABILITA' DI GESTIONE**

1. Il Direttore Generale, se nominato, ovvero il Segretario Comunale qualora gli siano state conferite le funzioni di Direttore Generale e i Dirigenti sono responsabili dell'attività di gestione dell'Ente e dei relativi risultati.
2. Le loro competenze sono definite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, secondo i principi delle leggi dello stato e del presente statuto.
3. Essi si avvalgono delle strutture e dell'apporto amministrativo, tecnico, contabile - finanziario dell'Ente, esercitando i poteri gerarchici e decisionali secondo le modalità ed i principi statutari e regolamentari.

## **Sezione 1^**

### **SEGRETARIO GENERALE**

## **Art. 42**

### **IL SEGRETARIO GENERALE**

1. Il Comune ha un Segretario generale titolare, funzionario pubblico dipendente da apposita Agenzia avente personalità giuridica di diritto pubblico, e iscritto all' Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali.
2. Il Segretario Generale dipende funzionalmente dal Sindaco.
3. La nomina del Segretario Generale ha durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco e continua ad esercitare le proprie funzioni fino alla riconferma o alla nomina del nuovo Segretario; durante lo svolgimento delle proprie funzioni può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della giunta comunale, per violazione dei doveri di ufficio, per venir meno del rapporto fiduciario e in ogni altro caso previsto dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Al Segretario generale possono essere conferite, dal Sindaco, le funzioni di Direttore Generale ai sensi di quanto previsto dall'art. 108 comma 4) del Testo Unico degli Enti Locali.

## **Art. 43**

### **FUNZIONI DEL SEGRETARIO GENERALE**

1. Al Segretario Generale sono attribuite le seguenti funzioni:
  - a) svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico/amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, ivi compresi i responsabili delle Aree, Settori e Servizi in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti del comune;
  - b) partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta, curandone la verbalizzazione;
  - c) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
  - d) presiede di norma le commissioni dei concorsi riguardanti i responsabili delle Aree;
  - e) in caso di vacanza in organico del posto di Dirigente può essergli assegnata dal Sindaco la gestione diretta di un'area;
  - f) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.
2. Il Segretario svolge, inoltre, tutte le funzioni del direttore generale nel caso in cui il Sindaco si avvalga della facoltà prevista dal comma 4°, dell'art.108 del Testo Unico degli Enti Locali. In questo caso alla sua retribuzione si aggiunge una specifica indennità compensativa secondo quanto previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro della categoria dei segretari comunali. Spetta in ogni caso al Segretario Generale . ancorché

non nominato direttore generale - la sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti. Tale attività di sovrintendenza e di coordinamento non comporta un ruolo di sovraordinazione gerarchica del Segretario nei confronti dei responsabili delle Aree, ma di direzione. I pareri richiesti, sia dagli organi di governo che da quelli gestionali, devono essere resi in tempo utile alla conclusione del procedimento amministrativo.

3. Esercita le funzioni di collaborazione, anche propositiva, e assistenza giuridico amministrativa, nei confronti sia degli organi politici, monocratici e collegiali, che di quelli burocratici affinché l'azione dell'Ente sia conforme ai principi posti dall'ordinamento giuridico per il raggiungimento degli scopi prefissati. Il Segretario potrà intervenire sia nella fase decisionale a richiesta o di propria iniziativa in relazione a tutti gli aspetti giuridici legati ad un più efficace raggiungimento del fine pubblico.

4. Ha facoltà di rendere parere di legittimità in sede consultiva indicando, se nel caso, misure alternative per rendere legittima l'azione amministrativa.

#### **Art. 44**

### **VICASECRETARIO**

1. Il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi può prevedere un Vice Segretario Comunale che sarà nominato dal Sindaco tra i Dirigenti in possesso del titolo/i di studio richiesto/i . o equipollenti . per l'esercizio delle funzioni del Segretario Comunale.

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

### **PERSONALE DIRETTIVO**

#### **Art. 45**

### **DIRETTORE GENERALE**

1. Il Direttore Generale può essere assunto con contratto a tempo determinato sulla base di una convenzione tra i comuni interessati, la cui popolazione complessiva, peraltro non può essere inferiore a 15mila abitanti, e in cui non solo sia resa esplicita la volontà delle diverse amministrazioni di voler procedere all'assunzione dello stesso, ma siano anche definite le modalità di gestione coordinata o unitaria dei servizi.

2. Ove ricorrano le condizioni di cui al comma precedente, il direttore generale e assunto con contratto a tempo determinato, al di fuori dei posti previsti dalla dotazione organica, per una durata complessiva non superiore a quella del mandato del Sindaco.

3. Il Direttore Generale è nominato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, nella quale devono essere indicati gli emolumenti da corrispondere allo stesso secondo le condizioni previste nella convenzione di cui al comma 1.

4. Il direttore generale è scelto tra esperti di organizzazione aziendale e/o di pubblica amministrazione sulla base di curriculum formativi e professionali che ne comprovino le capacità gestionali e organizzative. I criteri di valutazione dei requisiti e la scelta dei candidati sono effettuati secondo le modalità definite nella convenzione di cui al c. 1.

5. Il direttore generale, vista la natura fiduciaria del rapporto di lavoro, può essere revocato in qualsiasi momento dal sindaco, previa deliberazione della giunta comunale secondo le modalità previste dalla citata convenzione.

## **Art. 46**

### **COMPETENZE DEL DIRETTORE GENERALE**

1. Compete al Direttore Generale:

a) l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi determinati dagli organi politici, avvalendosi dei Dirigenti;

b) la sovrintendenza in generale alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficienza e di efficacia;

c) la proposta di piano esecutivo di gestione da sottoporre all'approvazione della Giunta, previo assenso del Sindaco;

d) la predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 197, comma 2, lett a), D.lgs n.267/2000 e) il coordinamento e la sovrintendenza dei dirigenti e dei responsabili del procedimento;

f) la definizione dei criteri per l'organizzazione degli uffici, previa consultazione delle organizzazioni sindacali e nel rispetto dell'art. 4 del D.lgs.vo 29/93, come sostituito dall'art. 4 del D.lgs.vo 80/98, sulla base delle direttive del Capo dell'Amministrazione;

g) l'adozione di misure organizzative idonee a consentire l'analisi e la valutazione dei costi dei singoli uffici e dei rendimenti dell'attività amministrativa, ai sensi dell'art. 18, comma 1, D.lgs.vo 29/93;

h) l'adozione delle misure volte a favorire l'interconnessione sia tra uffici della stessa amministrazione, che con altre amministrazioni, nel rispetto dell'art.11, comma 1, D.lgs.vo 29/93;

i) l'adozione degli atti di competenza dei dirigenti inadempienti, previa diffida;

j) la presidenza del nucleo di valutazione;

k) ogni altra competenza attribuitagli dal regolamento sull'organizzazione degli Uffici e dei Servizi e dallo Statuto.

2. Entro quindici giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario il Direttore Generale relazione alla Giunta sull'andamento della gestione dell'anno precedente per ciascun settore di attività dell'Ente. La Giunta entro i successivi quindici giorni si esprime con

motivato parere, confermando la fiducia al Direttore o adottando l'eventuale provvedimento di revoca ove il livello dei risultati non risulti soddisfacente.

#### **Art. 47**

### **I DIRIGENTI**

1. I dirigenti sono nominati dal Sindaco , secondo criteri di competenza e professionalità ed in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo.

2. I dirigenti, ciascuno nel proprio ambito di competenza, sono direttamente responsabili dell'andamento degli uffici facenti parte dell'Area cui sono preposti e della gestione delle risorse economiche, personali e strumentali ad essi assegnate. A tal fine, conformemente alle leggi vigenti, allo statuto comunale, ai contratti collettivi di lavoro stipulati, nonché alle direttive e agli indirizzi politici espressi dagli organi di governo, a essi è conferita la piena autonomia organizzativa ed economica.

3. I dirigenti adottano in via generale gli atti conclusivi del procedimento amministrativo e le determinazioni ad esso correlati, assumendo nel qual caso le responsabilità previste dalla Legge 241/90.

4. I Dirigenti rivestono la qualità di datore di lavoro ai sensi e per gli effetti dell'art. 2 lett. B D.lgs.vo 626/94.

5. Per il corretto espletamento di tali attribuzioni e per dare effettiva attuazione agli obiettivi contenuti nel programma amministrativo i Dirigenti devono poter disporre di adeguate risorse siano esse materiali, finanziarie o umane, pertanto vengono coinvolti nella definizione del bilancio e nella predisposizione del piano esecutivo di gestione.

6. In caso di mancato raggiungimento degli obiettivi che devono peraltro essere chiari e puntuali, di inosservanza delle direttive del Sindaco, della giunta, dell'assessore di riferimento, del Direttore Generale o per responsabilità particolarmente grave e reiterata, che deve comunque essere dimostrate, e negli altri casi indicati dall'art. 21 del D.Lgs.vo 29/93, il dirigente può essere revocato dall'incarico, con la perdita dei benefici economici legati alla posizione economica.

7. Il dirigente si avvale della piena e responsabile collaborazione dei dipendenti della struttura in cui opera secondo le scelte organizzative dallo stesso assunte in piena autonomia e nel rispetto della normativa contrattuale vigente.

#### **Art.48**

### **FUNZIONI DEI DIRIGENTI**

1. Il presente Statuto e il Regolamento sull'organizzazione degli uffici e servizi si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e controllo politico-amministrativo spettano agli organi di governo mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica e attribuita ai Dirigenti mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

2. Spettano ai Dirigenti tutti i compiti, compresa l'adozione di atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dallo statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo o non rientranti tra le funzioni del segretario o del direttore generale dell'Ente.

Sono attribuiti ai Dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti d'indirizzo adottati dai medesimi organi tra i quali, secondo le modalità stabilite dal Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi, quelli elencati all'art.107 del T.U.

#### **Art.49**

#### **ATTI DIRIGENZIALI**

1.I provvedimenti dei dirigenti nonché, eventualmente del segretario generale e del direttore generale sono denominati "determinazioni".

2.La determinazione deve contenere tutti gli elementi formali e sostanziali caratterizzanti il provvedimento amministrativo, con particolare riferimento alla motivazione che deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche per cui viene adottato, e al conseguente dispositivo.

3.La determinazione deve contenere, inoltre, oltre a luogo, data indicazione dell'Ente, l'indicazione del servizio competente, il numero progressivo annuale del servizio, da annotare su apposito registro, il numero di protocollo progressivo annuale generale da annotare su apposito registro, la sottoscrizione del dirigente. Le determinazioni sono immediatamente esecutive.

4.Qualora la determinazione comporti l'assunzione di un impegno di spesa deve essere trasmessa al servizio finanziario e diventa esecutiva con il visto di regolarità contabile effettuato dal dirigente in parola, attestante la copertura finanziaria. Il visto di regolarità contabile deve essere apposto secondo i tempi e le modalità previsti dal regolamento di contabilità e, comunque, il più celermente possibile.

5.L'elenco delle determinazioni viene affisso, con cadenza mensile, all'Albo Pretorio per 5 giorni a cura dell'Ufficio Segreteria. Contestualmente all'affissione copia dell'elenco

viene trasmessa al Sindaco, al Direttore Generale, ai dirigenti che, eventualmente devono curare l'esecuzione. L'originale è conservato nella raccolta del servizio che ha prodotto l'atto fino alla sua trasmissione, per la relativa conservazione all'archivio, a pratica conclusa. L'elenco delle determinazioni assunte viene inviato, contestualmente all'affissione, a cura dell'Ufficio Segreteria, ai consiglieri Comunali in modo che possano esercitare il diritto di accesso per l'espletamento del proprio mandato.

6. Per la visione e il rilascio di copia delle determinazioni si applicano le norme vigenti per l'accesso alla documentazione amministrativa disciplinate dall'apposito regolamento.

7. Nel caso di assenza dei Dirigenti le determinazioni sono adottate dal personale individuato per la sostituzione

## **Art. 50**

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

1. Nel limite massimo del cinque per cento della dotazione organica complessiva dell'Ente, arrotondato all'unità superiore, il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, può ricorrere alla stipulazione di contratti a tempo determinato . al di fuori della dotazione organica ed in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'Ente . per i Dirigenti o per alte specializzazioni.

2. Il contratto determina la durata dell'incarico che comunque non può superare la durata del mandato del Sindaco. Il trattamento economico da corrispondere, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro di comparto, può essere integrato, con provvedimento motivato della Giunta su proposta del Sindaco sentito il direttore generale, da una indennità ad personam. Questa è commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali.

3. Il contratto è risolto di diritto nei casi previsti dalla legge, nonché con provvedimento del Sindaco, previa deliberazione della Giunta, per il mancato raggiungimento degli obiettivi prefissati. L'atto finale di risoluzione è preceduto da motivate contestazioni. E' comunque fatta salva l'azione di risarcimento dei danni eventualmente subiti dall'Ente.

## **Art. 51**

### **CONFERENZA PERMANENTE DEI DIRIGENTI**

1. Per un coordinato esercizio delle funzioni dei Dirigenti in vista dell'attuazione dei progetti e dei programmi dell'amministrazione e istituita la conferenza permanente dei dirigenti presieduta e diretta dal segretario comunale ed alla quale debbono essere invitati rappresentanti della funzione politica.
2. Nel rispetto delle competenze degli organi elettivi, alla conferenza dei Dirigenti spettano funzioni propositive, consultive, organizzative ed attuative.
3. La conferenza deve riunirsi con cadenza stabilita dal Direttore Generale o dal Segretario Comunale.

## **Art. 52**

### **COLLABORAZIONI ESTERNE**

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

## **Art. 53**

### **UFFICI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO**

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. 242 del D.Lgs. 267/2000.

## **FINANZA E CONTABILITA'**

### **Art. 54**

#### **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 alle 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.

### **Art.55**

#### **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 l'Amministrazione Comunale 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 tutelare le categorie più deboli della popolazione.
5. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27 luglio 2000 n.212 mediante adeguamento dei relativi atti

amministrativi. In particolare l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello e individuato nel responsabile del tributo in base alle previsioni del vigente Regolamento sull'organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

#### **Art. 56**

### **AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI**

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi periodicamente, ed E responsabile, unitamente al segretario ed al responsabile del Servizio Finanziario 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 IV capo II statuto devono, di regola, essere concessi in uso con canoni la cui tariffa e determinata dalla Giunta Comunale.

3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate o nell'estinzione di passività onerose o nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

#### **Art. 57**

### **BILANCIO COMUNALE**

1. L'ordinamento contabile del Comune e 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 i termini stabiliti dalla legge, osservando i principi dell'universalità, unita, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

3. Per permettere il controllo economico sulla gestione ed il controllo sull'efficacia dell'azione del Comune 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'opposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

## **Art. 58**

### **CONTROLLO DI GESTIONE E RENDICONTO DELLA GESTIONE**

1. Nel Regolamento di contabilità dell'Ente devono essere previste metodologie, indicatori e parametri, nonché scritture contabili che consentano oltre al controllo sull'equilibrio finanziario della gestione del bilancio, la valutazione dei costi economici dei servizi, l'uso ottimale del patrimonio e delle risorse umane, la verifica dei risultati raggiunti rispetto a quelli progettati con l'analisi delle cause degli scostamenti e le misure per eliminarli.
2. Sulla base dei criteri e metodologie individuate dal Reg.di Contabilità i Dirigenti dovranno periodicamente riferire alla Giunta, per il tramite del Direttore, circa l'andamento dei servizi e delle attività cui sono preposti.
3. 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.
4. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
5. 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.

## **Art. 59**

### **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 permuta ed alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da determinazione del Dirigente.
3. La determinazione o la deliberazione deve indicare il fine che con il contratto s'intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

## **Art. 60**

### **COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI**

1. Il Consiglio Comunale elegge 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, e rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrano gravi motivi che influiscano negativamente sull'espletamento del mandato.
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 nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
6. L'organo di revisione risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
7. All'organo di revisione possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione o servizio di controllo interno.

## **Art.61**

### **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 nei termini stabiliti nel regolamento di contabilità;
  - 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.

### **TITOLO III**

#### **SERVIZI**

##### **Art.62**

#### **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 dalla comunità locale.

2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

##### **Art. 62 bis**

##### **Diritto all'acqua**

#### **Definizione del servizio idrico integrato come servizio pubblico privo di rilevanza economica.**

Il Comune di Pietra Ligure dichiara di:

1. riconoscere il diritto umano all'acqua, ossia l'accesso all'acqua come diritto umano, universale, indivisibile, inalienabile e lo status dell'acqua come bene comune pubblico;
2. confermare il principio della visione pubblica del servizio idrico integrato e che tutte le acque superficiali, sotterranee, anche se non estratte dal sottosuolo, sono pubbliche e costituiscono una risorsa da utilizzare secondo criteri di solidarietà;
3. riconoscere che la gestione del servizio idrico integrato è un servizio pubblico locale, privo di rilevanza economica in quanto servizio pubblico essenziale per garantire l'accesso all'acqua per tutti a pari dignità umana a tutti i cittadini, la cui gestione può essere anche attuata attraverso gli articoli 31 e 114 del Decreto Legislativo 267/2000".

## **Art. 63**

### **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 un'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 locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di più soggetti pubblici e privati.
- f) a mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria a norma dell'art.116 del T.U. per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.

## **Art. 64**

### **AZIENDE SPECIALI ED ISTITUZIONI**

1. Le aziende speciali sono enti strumentali del Comune, dotate di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio statuto approvato dal Consiglio Comunale.

2. L'Istituzione e organismo strumentale dell'ente locale . sprovvisto di personalità giuridica, ma dotato di autonomia gestionale . per l'esercizio di servizi sociali.

Le aziende speciali e le istituzioni informano 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. Organi delle aziende speciali e delle istituzioni sono il Consiglio d'Amministrazione, il Presidente e il Direttore.

Le disposizioni dettate dal presente Statuto per le Istituzioni si applicano anche, in quanto compatibili, alle Aziende Speciali fermo restando la specifica disciplina dettata dalla legge e dallo statuto delle stesse.

## **Art. 65**

### **ISTITUZIONI**

1. Le istituzioni sono organismi strumentali di Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il direttore.

#### **Art.66**

### **IL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE: COMPOSIZIONE NOMINA, DURATA IN CARICA**

Il Consiglio di Amministrazione è composto da cinque membri, compresi il Presidente ed il Vice Presidente, nominati ai sensi di legge, in modo da garantire la rappresentanza dei gruppi consiliari di minoranza.

La nomina a componente del Consiglio di Amministrazione è condizionata al possesso, oltre che dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità alla carica di Consigliere Comunale, di adeguata competenza e/o professionalità.

Non possono, far parte del Consiglio di Amministrazione il coniuge, gli ascendenti, i discendenti ed i parenti ed affini entro il terzo grado del Sindaco; restano ferme le ulteriori cause di incompatibilità previste dalla legge.

Il Consiglio di Amministrazione dura in carica tanto quanto l'Amministrazione comunale che lo ha nominato, anche nel caso in cui il mandato del Sindaco dovesse, per qualsivoglia causa, cessare anticipatamente rispetto alla sua naturale scadenza.

Resta salva la vigente disciplina normativa in materia di proroga degli organi amministrativi di cui alla L. 15 luglio 1994, n. 444, di conversione del D.L. 16 maggio 1994, n. 293.

#### **Art.67**

### **OBBLIGO DI ASTENSIONE**

Il Presidente e gli altri componenti del Consiglio di Amministrazione devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di atti o provvedimenti riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado.

L'obbligo di astensione di cui al presente articolo comporta il dovere di allontanarsi dalla sala dell'adunanza.

#### **Art.68**

### **CONDIZIONE GIURIDICA DEI COMPONENTI IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

Il comportamento e la condotta del Presidente e degli altri componenti del consiglio di Amministrazione nell'esercizio delle proprie funzioni deve essere improntato all'imparzialità e al rispetto dei canoni di buona amministrazione, nel rispetto dell'autonomia gestionale ed operativa del Direttore.

Al Presidente ed agli altri componenti del Consiglio di Amministrazione spetta una indennità, a carico del bilancio dell'Istituzione, rapportata a quella dell'Assessore comunale, in ragione del 60% per il Presidente e del 40% per i consiglieri.

#### **Art.69**

### **SOSTITUZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

Il Consiglio di Amministrazione dell'Istituzione è sostituito dalla Giunta Comunale nei casi in cui lo stesso non sia in grado di deliberare per effetto dell'obbligo di astensione di cui al precedente art. 67, ovvero per altro legittimo motivo.

La Giunta Comunale si sostituisce, altresì al consiglio di Amministrazione nei casi in cui lo stesso, benché formalmente diffidato (salvi i casi di assoluta necessità ed urgenza) ometta di deliberare, nei termini di legge o regolamento, sulle rette, sul bilancio e sul conto consuntivo.

#### **Art. 70**

### **DECADENZA**

I componenti del Consiglio di Amministrazione che non intervengano, senza giustificato motivo, a tre riunioni consecutive, sono dichiarati decaduti.

La decadenza è pronunciata dall'Organo competente, su proposta del Consiglio di Amministrazione; si provvederà, contestualmente, alla nomina del sostituto.

#### **Art.71**

### **DIMISSIONI**

Le dimissioni del Presidente sono rassegnate per iscritto al Sindaco.

Le dimissioni degli altri componenti del consiglio di Amministrazione sono rassegnate al Presidente, che ne informa senza ritardo il Sindaco.

Le dimissioni, assunte immediatamente al protocollo, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

#### **Art. 72**

### **FUNZIONAMENTO**

Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente, anche su richiesta scritta di ciascun componente o del Direttore.

In caso di inerzia può comunque provvedere alla convocazione il Sindaco del Comune di Pietra Ligure; Il Sindaco provvede, altresì, alla convocazione del Consiglio di Amministrazione prima della elezione del Presidente.

L'invito ad intervenire alle sedute del Consiglio di Amministrazione è sottoscritto dal Presidente; esso è consegnato ai componenti del Consiglio presso il domicilio all'uopo dagli stessi indicato, anche a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento o telegramma.

L'invito, contenente l'elenco degli affari ed argomenti da trattarsi, deve pervenire ai destinatari almeno tre giorni prima della seduta, salvi i casi di urgenza, nei quali l'invito potrà pervenire anche soltanto ventiquattr'ore prima; in tali casi, per altro, ove la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione potrà essere differita al giorno seguente; altrettanto è stabilito per gli affari ed argomenti da trattarsi in aggiunta ad altri già regolarmente iscritti all'ordine del giorno.

Le sedute del Consiglio di Amministrazione non sono pubbliche, salvo che il Presidente disponga diversamente.

Ove ritenuto opportuno dal Presidente, possono presenziare alle riunioni soggetti estranei, limitatamente all'illustrazione di particolari argomenti all'ordine del giorno, con l'obbligo di assentarsi al momento della discussione e della decisione sugli stessi.

Alle sedute partecipa in ogni caso il Direttore, cui spetta voto consultivo afferente alla legittimità ed alla opportunità di ogni deliberazione.

Il Consiglio di Amministrazione delibera validamente con l'intervento di almeno tre componenti, computando tra essi anche il Presidente.

Le deliberazioni sono prese validamente a maggioranza assoluta dei votanti, non computando tra essi chi ha l'obbligo di astenersi ai sensi del precedente art. 67.

A parità di voti prevale il voto del Presidente.

Le votazioni devono sempre avvenire a scrutinio palese.

Per ogni proposta di deliberazione, affare o argomento da trattarsi il Presidente, nel caso in cui non provveda direttamente, nomina un relatore tra i componenti del Consiglio.

Le proposte di provvedimenti deliberativi sono formulate dal Presidente, sentito il Direttore, o dal Direttore medesimo.

La verbalizzazione delle sedute del Consiglio di Amministrazione è affidata ad un Segretario all'uopo designato dal Consiglio stesso.

### **Art.73**

## **COMPETENZE E ATTRIBUZIONI**

Nel rispetto dello Statuto comunale, del regolamento, delle vigenti disposizioni normative in materia, ed in armonia con gli indirizzi politico- amministrativi formulati dal Consiglio Comunale, il Consiglio di Amministrazione individua gli obiettivi, le priorità e gli indirizzi generali della gestione, impartendo direttive di carattere generale al Direttore, salva la sua autonomia e responsabilità gestionale ed operativa.

Su proposta del Direttore, inoltre, il Consiglio di Amministrazione:

a) approva il bilancio preventivo annuale e le relative variazioni;

- b) approva il rendiconto della gestione.
  - c) Approva le proposte di modifica del regolamento dell'istituzione da sottoporre al Consiglio Comunale di Pietra Ligure;
  - d) Formula il proprio parere obbligatorio in ordine alle eventuali proposte di modifica del regolamento formulate dal Comune di Pietra Ligure;
  - e) Delibera sul capitale di dotazione conferito dal Comune di Pietra Ligure;
  - f) Formula al Comune di Pietra Ligure proposte circa la contrazione di mutui, e in generale, l'assunzione di spese che impegnino più esercizi finanziari;
  - g) Assegna al Direttore, mediante apposito Piano Esecutivo di Gestione, le risorse finanziarie e strumentali necessarie all'erogazione dei servizi;
  - h) Formula al Comune di Pietra Ligure proposte circa la necessita di agire o resistere in giudizio;
  - i) Formula al Comune di Pietra Ligure proposte circa il convenzionamento con Enti pubblici, soggetti privati o associazioni di volontariato riconosciute ai sensi di legge in vista del miglior perseguimento dei fini istituzionali;
  - j) Approva gli schemi degli atti contrattuali, da stipularsi da parte del Direttore.
- Il consiglio di Amministrazione infine:
- k) nomina il Direttore
  - l) può affidare specifici incarichi e compiti ai propri componenti, ovvero al Direttore ;
  - m) formula al Comune di Pietra Ligure pareri in ordine all'accettazione di lasciti e donazioni;
  - n) delibera sulle rette per i servizi sociali erogati;
  - o) approva i regolamenti interni dell'Istituzione;
  - p) approva la pianta organica e la dotazione di personale.

#### **Art. 74**

#### **VERBALI**

I verbali delle riunioni del Consiglio di Amministrazione, devono fare menzione delle eventuali dichiarazioni o riserve con le quali ciascun componente del Consiglio abbia inteso motivare il proprio voto.

I verbali sono sottoscritti dal Presidente e da chi abbia esercitato le funzioni di segretario verbalizzante; essi sono numerati progressivamente per ciascun anno e raccolti in apposito registro a cura del Direttore.

#### **Art.75**

#### **CONTROLLO SULLE DELIBERAZIONI**

Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione sono inviate, a cura del Direttore, al Comune di Pietra Ligure entro cinque giorni dalla loro adozione, a pena di decadenza.

Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione diventano esecutive se, nel termine di dieci giorni dalla loro ricezione al protocollo generale del Comune, non vengono annullate dalla Giunta Comunale per violazione di legge, dello statuto o dei regolamenti

comunali, ovvero per non conformità agli indirizzi politico amministrativi formulati dal Consiglio Comunale.

Il provvedimento di annullamento deve essere motivato.

Il termine di dieci giorni è sospeso una sola volta se, prima della sua scadenza, la Giunta Comunale richiama chiarimenti o elementi integrativi di giudizio all'istituzione. In tal caso il termine per l'esercizio del controllo riprende a decorrere, per la sua porzione residua, dal momento del ricevimento da parte del Comune dei chiarimenti ed elementi integrativi di giudizio richiesti.

Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione di approvazione del bilancio preventivo e del rendiconto della gestione sono approvate dal Consiglio Comunale preliminarmente rispetto alla deliberazione del bilancio e del conto consuntivo del Comune.

Il Consiglio Comunale può, motivatamente, introdurre nel bilancio di previsione dell'Istituzione e nel rendiconto di gestione le modificazioni necessarie a renderlo coerente con il bilancio comunale;

L'elenco delle deliberazioni adottate dal consiglio di amministrazione deve essere inviato ai capigruppo consiliari, contemporaneamente all'invio alla Giunta Comunale. I capigruppo consiliari eserciteranno il potere di vigilanza, in senso lato previsto, dalla normativa vigente. Essi potranno segnalare alla Giunta determinate deliberazioni che siano ritenute suscettibili di essere state adottate in violazione dei casi previsti da questo stesso articolo, al comma 2. La Giunta Comunale deve riscontrare le relative determinazioni adottate in merito, enunciandone le motivazioni.

#### **Art.76**

### **PUBBLICAZIONE DELLE DELIBERAZIONI**

Tutte le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione sono pubblicate, ad ogni legale effetto, contemporaneamente all'Albo Pretorio dell'istituzione e del Comune per dieci giorni consecutivi.

Le deliberazioni che presentino carattere di assoluta urgenza e indifferibilità, tale che un qualsiasi ritardo della loro adozione riuscirebbe di grave danno per l'Istituzione, possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso, con separata votazione, dalla maggioranza dei componenti del Consiglio di Amministrazione.

Non possono in alcun caso essere dichiarate immediatamente eseguibili le deliberazioni di approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.

#### **Art.77**

### **NOMINA DEL PRESIDENTE; VICE PRESIDENTE**

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione è nominato dal Sindaco contestualmente alla nomina degli altri componenti dello stesso ai sensi del precedente articolo.

Nella sua prima riunione, il Consiglio di Amministrazione provvede, a maggioranza assoluta dei presenti, ad eleggere nel proprio seno un Vice Presidente, destinato a sostituire il Presidente in caso di sua assenza o impedimento temporaneo, ovvero in caso

di cessazione dalla carica per dimissioni o altra causa nelle more della nomina del sostituto.

In mancanza, per qualsivoglia causa, del Vice Presidente, ne fa le veci il componente del Consiglio di amministrazione più anziano in ragione di nomina, ed a parità di anzianità di nomina, in ragione dell'età.

#### **Art.78**

### **COMPETENZE E ATTRIBUZIONI**

Compete al Presidente dell'Istituzione:

- a) la rappresentanza della stessa nei rapporti con il Comune di Pietra Ligure e con gli altri Enti ed Amministrazioni pubbliche, nonché con i soggetti privati;
- b) la rappresentanza in giudizio dell'Istituzione, previa autorizzazione della Giunta Comunale;
- c) la vigilanza sul funzionamento generale dell'Istituzione e sull'operato del Direttore
- d) l'esecuzione degli incarichi e dei compiti specifici eventualmente affidatigli dal Consiglio di Amministrazione;
- e) la convocazione, la presidenza e la direzione dei lavori del Consiglio di Amministrazione
- f) l'adozione dei provvedimenti contingibili ed urgenti nelle materie riservate al Consiglio di Amministrazione, salvo ratifica da parte del Consiglio stesso entro e non oltre dieci giorni.

#### **Art.79**

### **IL DIRETTORE:NOMINA; COMPENSO**

Il Direttore dell'Istituzione è nominato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente, subito dopo la nomina del Vice Presidente tra soggetti dotati di adeguata professionalità, competenza ed esperienza nella materia di cui è caso.

La nomina può avvenire mediante selezione riservata.

Il contratto di lavoro del Direttore è di diritto privato e a tempo determinato, comunque non superiore al mandato del Consiglio di Amministrazione che dispone la nomina.

Il compenso del Direttore, annuo ed onnicomprensivo, è stabilito con riferimento alle condizioni di mercato relativamente alle specifiche competenze professionali, nonché alla situazione di bilancio dell'Istituzione.

Il Direttore può essere revocato dal Consiglio di Amministrazione in presenza di inadeguati risultati gestionali, previa contestazione per iscritto degli addebiti da parte del Presidente.

## **Art.80**

### **COMPETENZE E ATTRIBUZIONI**

Al Direttore spetta la responsabilità gestionale dell'istituzione, sia amministrativa che tecnica, nell'osservanza ed in attuazione delle direttive, degli obiettivi, degli indirizzi e dei programmi definiti con gli atti rimessi alla competenza del Consiglio di Amministrazione.

In particolare il Direttore:

- a) partecipa con voto consultivo alle riunioni del Consiglio di Amministrazione;
- b) cura l'istruttoria delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione e provvede ai relativi atti esecutivi;
- c) cura la trasmissione dei verbali del Consiglio di Amministrazione al Comune di Pietra Ligure ai fini dell'esercizio del controllo di cui all'art.75;
- d) adotta tutti gli atti di gestione del personale ed è competente in materia di procedimenti disciplinari;
- e) sottopone al consiglio di Amministrazione lo schema del bilancio preventivo e quello del rendiconto di gestione;
- f) presiede le commissioni di gara e di concorso ed ha la responsabilità delle relative procedure;
- g) stipula i contratti nell'interesse dell'Istituzione;
- h) provvede agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'adozione degli impegni di spesa;
- i) sottoscrive gli ordinativi di incasso e di pagamento;
- j) adotta tutti i provvedimenti non rientranti nelle competenze del Consiglio di Amministrazione o del Presidente necessari per il funzionamento dell'Istituzione;
- k) espleta ogni altro incarico specificatamente attribuitogli dal Presidente, anche nei confronti di pubbliche amministrazioni o soggetti privati.

## **Art. 81**

### **SOSTITUZIONE DEL DIRETTORE**

Nei casi di mancanza, assenza o impedimento del Direttore, le sue funzioni sono attribuite dal Consiglio di Amministrazione ad un proprio componente.

Al componente del Consiglio di Amministrazione titolare delle funzioni di direttore ai sensi del primo comma spetterà, per il periodo di esercizio delle stesse, l'indennità di cui al precedente art.68 comma secondo in misura piena.

## **Art. 82**

### **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 al la loro costituzione.
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.
3. L'atto costitutivo, lo statuto, l'acquisto o la vendita di quote od azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività del comune negli organi di amministrazione.
4. Il Comune sceglie, con decreto sindacale, 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.

## **Art.83**

### **CONVENZIONI**

1. Il Comune può promuovere la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni. anche individuando nuove attività di comune interesse . ovvero la esecuzione e gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi , privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.
2. Le convenzioni gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge , sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

#### **Art.84**

### **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 adeguatamente pubblicati.
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.

#### **Art.85**

### **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.
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 IV**

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

#### **CAPO I**

### **PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO**

## **ART.86**

### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli od associati, all'attività dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime anche e soprattutto attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato le quali hanno diritto ad intervenire nel procedimento amministrativo nei termini di legge .
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.

## **CAPO II**

### **ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO**

#### **Art. 87**

### **ASSOCIAZIONISMO**

1. Il Comune di Pietra Ligure riconosce la funzione delle libere forme associative e delle organizzazioni di volontariato, che perseguono la tutela dell'ambiente, lo sviluppo economico e l'elevazione della qualità della vita civile, sociale e culturale della popolazione.
2. Il Comune riconosce le formazioni e le aggregazioni sociali spontanee per la promozione e la tutela di valori ed interessi peculiari delle comunità locali.
3. Il Comune favorisce ogni forma di aggregazione autonoma da parte dei giovani, concedendo loro spazi e strutture laddove e possibile per incontrarsi e offrendo disponibilità a recepire le loro proposte.
4. Il Comune riconosce l'alto valore della funzione della Civica Biblioteca nel campo culturale, e si impegna a potenziarla per dare alla popolazione un servizio adeguato ai bisogni dello stesso. La Biblioteca sarà gestita secondo le modalità previste dall'apposito regolamento.

5. Il Comune di Pietra Ligure riconosce il valore civile e sociale degli obiettori di coscienza e istituisce presso le proprie strutture un servizio civile sostitutivo a quello militare per utilizzare i giovani obiettori nei settori dell'assistenza sociale, della promozione culturale, dei servizi ambientali e turistici. Le esatte modalità di attuazione sono stabilite da apposito regolamento.

## **Art. 88**

### **CONTRIBUTI**

1. Il Comune può erogare alle associazioni, non a scopo di lucro e alle organizzazioni di volontariato 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, strutture, beni o servizi in modo gratuito riconoscendone la natura di beneficio economico equivalente al contributo in denaro.

3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente e 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, nonché con le associazioni riconosciute. L'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.

5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o in natura dall'Ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

## **Art. 89**

### **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.

2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sugli argomenti di propria competenza e può essere chiamato, nei modi e nelle forme stabilite dalla legge, a collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni dell'Ente.

3. Il Comune garantisce che le attività volontarie e gratuite prestate nell'interesse collettivo e in regime convenzionale con l'Ente abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

### **CAPO III**

#### **MODALITA' DI PARTECIPAZIONE**

##### **Art. 90**

##### **CONSULTAZIONI**

1.L'Amministrazione Comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in relazione all'attività amministrativa.

2.L'iniziativa della consultazione può essere promossa sia dalla stessa Amministrazione Comunale nei confronti di Enti, associazioni, gruppi o singoli cittadini, sia da tutti questi soggetti verso l'Amministrazione Comunale.

3.In caso di presentazione di richiesta di consultazione l'Amministrazione Comunale deve convocare entro quindici giorni i soggetti proponenti e gli enti o associazioni interessati al problema.

##### **Art. 91**

##### **ISTANZE, PETIZIONI**

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco istanze con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.

2. La risposta viene fornita, entro il termine massimo di quindici giorni dalla data di ricevimento, dal Sindaco ( o suo delegato ), o dal Segretario, a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

3. Le modalità dell'istanza sono indicate dal Regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

4. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessita.

5. Il regolamento di cui al terzo comma dell'articolo precedente determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

6. La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni trenta dalla presentazione.

7. Se il termine previsto dal terzo comma non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

8. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

## **Art. 92**

### **PROPOSTE**

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 100 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 30 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 per gli atti di propria esclusiva competenza.

3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

## Art.93

### REFERENDUM

1. Al fine di consentire la diretta partecipazione , nonché l'intervento dei cittadini alla vita della comunità e possibile promuovere referendum propositivi. Per poter promuovere referendum e necessario che, entro quaranta giorni dalla comunicazione al Sindaco concernente l'oggetto dell'argomento proposto a referendum, sottoscritta dalle firme autenticate di dieci cittadini residenti a Pietra Ligure, siano depositate presso la segreteria comunale le firme di almeno un decimo dei cittadini residenti a Pietra ligure aventi diritto al voto, ciascuna delle quali deve essere stata autenticata nelle norme di legge.
2. Il requisito di un decimo delle firme dei cittadini residenti aventi diritto al voto deve essere rapportato in base ai dati dell'ultimo censimento della popolazione.
3. Le materie per le quali non e consentito promuovere referendum sono quelle indicate dalla Costituzione della Repubblica nonché dal D.Lgs. 267/2000. Il referendum, per dichiararsi ammissibile , deve, in ogni caso, concernere argomenti, problemi, opere da considerarsi strettamente inerenti l'ambito territoriale comunale oppure rapporti ad esso esterni, ma che vedano direttamente interessato il Comune di Pietra Ligure.
4. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
5. Il Consiglio Comunale approva un Regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni , la loro validità e la proclamazione del risultato.
6. Perché il referendum sia valido e necessario che ad esso partecipi almeno la metà dei cittadini residenti aventi diritto al voto. La proposta sottoposta a referendum sarà vincolante per l'Amministrazione Comunale nel caso consegua almeno i due terzi dei voti validi espressi.
7. Tuttavia, se alla consultazione non partecipa almeno la metà dei cittadini residenti aventi diritto, la tesi comunque prevalente avrà valore consultivo.
8. Il Consiglio Comunale dovrà, in ogni caso, riunirsi entro venti giorni dallo svolgimento del referendum e in apposita delibera, darà atto dell'esito del referendum proclamandone i risultati e disponendo per l'integrale, immediata esecuzione della volontà popolare.

## **Art. 94**

### **ACCESSO AGLI ATTI**

1. Ciascun cittadino che ha un interesse giuridicamente rilevante ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione Comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
2. La consultazione degli atti di cui al primo comma deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.
3. In caso di diniego da parte del Responsabile del Servizio che ha in deposito l'atto, l'interessato può in conformità a quanto previsto dall'art.15 della L.340/2000 ricorrere al T.a.r ovvero chiedere al difensore civico competente che sia riesaminata la suddetta determinazione. Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego lo comunica a chi lo ha disposto .Se questi non provvede all'emanazione di un provvedimento confermativo motivato entro 30gg dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, l'accesso è consentito.
4. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
5. Il regolamento individua le categorie di atti per i quali l'accesso è escluso o limitato in ragione della tutela del diritto alla riservatezza delle persone o i casi in cui l'accesso è differito ad evitare il pregiudizio o grave ostacolo allo svolgimento dell'attività amministrativa.

## **Art. 95**

### **DIRITTO ALL'INFORMAZIONE**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, 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 e su indicazione del Sindaco in appositi spazi a ciò destinati.
3. L'affissione viene curata dal Segretario Comunale che si avvale di un messo.

4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati o comunicati all'interessato e devono indicare il termine entro il quale è possibile proporre ricorso all'autorità giudiziaria o amministrativa a cui il gravame va presentato.

5. Le ordinanze del Sindaco, i conferimenti di contributi ad Enti ed associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.

## **CAPO IV**

### **DIFENSORE CIVICO**

#### **Art.96**

#### **NOMINA**

1. Il difensore civico è nominato dal consiglio comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri Enti, a scrutinio segreto ed a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri.

2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale, che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.

3. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico amministrativa, e siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio od equipollenti ovvero abbiano esercitato nel settore pubblico o privato un'attività per almeno 10 anni che garantisca la competenza come esplicitato nel presente comma.

4. Il difensore civico rimane in carica tre anni ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

5. Non può essere nominato difensore civico:

a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di consigliere comunale;

b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;

c) i dipendenti del comune, gli amministratori ed i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti, associazioni, imprese e lavoratori autonomi che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;

d) chi fornisce prestazioni di qualsiasi tipo all'amministrazione comunale;

e) chi sia coniuge o convivente more uxorio o abbia rapporti di parentela od affinità entro il quarto grado con amministratori del comune, suoi dipendenti od il segretario comunale.

#### **Art. 97**

#### **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 E pronunciata dal consiglio comunale.
3. Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri.
4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il consiglio comunale a provvedere.

#### **Art.98**

#### **FUNZIONI**

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi ed uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza delle leggi, 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 rivolta a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno due giorni alla settimana.

6. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali ai sensi di legge e nelle modalità ivi previste.

## **Art. 99**

### **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 delle sue funzioni 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 richiedergli 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 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. E facoltà del difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della P.A. di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso.

## **Art. 100**

### **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 e discussa entro trenta giorni dal consiglio comunale.

4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco affinché siano discussi nel Consiglio comunale, che deve essere convocato entro trenta giorni.

#### **Art. 101**

### **INDENNITA' DI FUNZIONE**

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