

## COMUNE DI ZUCCARELLO

### STATUTO

Adottato, ai sensi dell'articolo 4 della legge 8 giugno 1990 n. 142, dal Consiglio comunale con deliberazioni n. 17 dell'8.10.1991 e n. 32 del 21.12.1991.

### TITOLO I

#### ELEMENTI COSTITUTIVI

##### Art. 1

##### Principi fondamentali

1. La Comunità di Zuccarello Borgo fondato il 5 aprile 1248 per volontà degli uomini della Valle è Ente Autonomo locale, il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della costituzione e della legge generale dello Stato.
2. L'auto Governo della Comunità si realizza con i poteri e gli Istituti di cui al presente Statuto.

##### Art. 2

##### Finalità e compiti

1. Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio e ne cura unitamente i relativi interessi nel rispetto delle caratteristiche etniche e culturali. Ne promuove lo sviluppo in progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche ed all'attività Amministrativa.
2. Nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e Regionali ed in collaborazione con la Provincia, la Comunità Montana e con altri Enti pubblici, attiva tutte le funzioni amministrative nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, con particolare riguardo al sostegno ed alla valorizzazione delle risorse umane presenti nel territorio.

##### Art. 3

##### Territorio e Sede Comunale

1. La circoscrizione del Comune è costituita dal Centro Storico, dalla frazione Martinetto, Borgata S. Antonio e Case sparse storicamente riconosciute dalla comunità.
2. Il territorio del Comune si estende per kmq. 10,75 confinante con i Comuni di: Arnasco - Balestrino - Castelbianco - Castelvechio Cisano sul Neva ed Erli.
3. Il Comune ha Sede legale nel Centro Storico che è Capoluogo.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella Sede Comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
5. La modifica della denominazione, delle borgate, delle frazioni, dell'estensione del territorio e della Sede Comunale può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

##### Art. 4

##### Albo Pretorio

1. Il Consiglio Comunale individua nella Sede Civica 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'integralità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario Comunale cura l'affissione degli atti di cui al 1° Comma avvalendosi di un Messo Comunale e su attestazione di questo ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

### Art. 5

#### Stemma e Gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo, si identifica con - Comune di Zuccarello con lo Stemma che è quello storicamente in uso come documentato da cronache del 1636 e del 1786.
2. Nelle Cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il Gonfalone Comunale.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

### TITOLO II

#### ORDINAMENTO STRUTTURALE

### Art. 6

#### Organi elettivi

1. Sono organi elettivi del Comune: Il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

### Art. 7

#### Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera Comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico - amministrativo
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

### Art. 8

#### Competenze e Attribuzioni

1. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dagli artt. 31 e 32 della legge 8.6.1990, N. 142, e svolge le sue attribuzioni ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità, ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione Provinciale, Regionale e Statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Ispira la propria azione al principio della solidarietà.

### Art. 9

#### Convocazione e funzionamento

1. La convocazione dei Consiglieri viene fatta dal Sindaco con avvisi scritti, da consegnarsi a domicilio ed in ogni caso, in un termine non superiore ai 20 giorni, quando lo richieda un 1/5 dei Consiglieri, inserendo all'o.d.g. le questioni richieste.
2. La consegna deve risultare da dichiarazione del Messo Comunale.
3. L'avviso per le sezioni ordinarie, con l'elenco da trattarsi, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno 5 giorni prima, e per le altre sezioni almeno 3 giorni prima di quello stabilito dalla prima adunanza.
4. Tuttavia nei casi di urgenza, basta che l'avviso con relativo elenco sia consegnato 24 ore prima, ma in questo caso, quante volte la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere riferita al giorno seguente.
5. Altrettanto resta stabilito per gli elenchi degli oggetti da trattarsi in aggiunta agli altri già iscritti all'o.d.g. di una determinata seduta.

6. Il Consiglio Comunale non può deliberare se non interviene la metà del numero dei Consiglieri assegnati al Comune; però nella seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purchè intervengano 4 membri.
7. Nel caso che siano introdotte proposte, le quali non erano comprese nell'ordine di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non 24 ore dopo averne dato avviso a tutti i Consiglieri. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento che disciplina il funzionamento del Consiglio.
8. Il Consiglio Comunale si riunisce in seduta ordinaria 2 volte all'anno: - per l'approvazione del bilancio di previsione; - per l'approvazione dell'esercizio precedente.
9. Alle sedute del Consiglio Comunale può partecipare, senza diritto di voto l'Assessore esterno componente la Giunta Comunale.
10. Le sedute del Consiglio Comunale possono svolgersi in dialetto di Zuccarello. Il Consigliere che interverrà in lingua dialettale dovrà comunque garantire la comprensione di quanto viene detto ai presenti alla seduta. La verbalizzazione della seduta viene fatta in lingua italiana.

#### Art. 10

##### Commissioni consiliari

1. Per il miglior esercizio delle funzioni il Consiglio può avvalersi di Commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale.
2. Le Commissioni, distinte in: permanenti e temporanee, saranno disciplinate nei poteri, nell'organizzazione e nelle forme di pubblicità dei lavori da apposito Regolamento.
3. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche salvo i casi previsti dal Regolamento.

#### Art. 11

##### Consigliere

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge e dai Regolamenti; Essi rappresentano l'intera Comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono rassegnate al Sindaco, che deve includerle nell'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio. Le dimissioni sono efficaci dalla loro presentazione e sono irrevocabili dalla presa d'atto del Consiglio.
3. Ciascun Consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio Comunale.
4. I consiglieri comunali che senza giustificato motivo non intervengono ad una intera sezione ordinaria sono dichiarati decaduti.

#### Art. 12

##### Consigliere Anziano

1. Il Consigliere anziano è il consigliere comunale che ha riportato più voti, risultanti dalla somma dei voti di lista e dei voti di preferenza, al momento delle elezioni del Consiglio Comunale.
2. Il Consigliere anziano dispone la convocazione del Consiglio Comunale per l'elezione del Sindaco e della Giunta, la prima convocazione è disposta entro 60 giorni dalla proclamazione degli eletti o dalla data in cui si è verificata la vacanza, e ne presiede l'adunanza.

#### Art. 13

##### Gruppi Consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto dal Regolamento e ne danno comunicazione al Segretario Comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i Capi Gruppo, sono individuati nei Consiglieri,

non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

#### Art. 14

##### Giunta Comunale

1. La Giunta è l'organo di Governo del Comune.
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.
3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente, nel quadro degli indirizzi generali e di attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.

#### Art. 15

##### Elezioni composizione e durata in carica

1. La Giunta Comunale viene eletta dal Consiglio dal proprio seno, alla prima adunanza, subito dopo la convalida degli eletti.
2. L'elezione deve avvenire comunque entro 60 giorni dalla proclamazione degli eletti o dalla data in cui si è verificata la vacanza o in caso di dimissioni, dalla data di presentazione delle stesse.
3. L'elezione avviene sulla base di un documento programmatico, sottoscritto da almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati al Comune, contenente la distinta dei candidati alle cariche di Sindaco e di Assessore, a seguito di un dibattito sulle dichiarazioni rese dal candidato alla carica di Sindaco.
4. L'elezione avviene a scrutinio palese a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. A tale fine vengono indette 3 successive votazioni, da tenersi in distinte sedute, entro il termine di cui al precedente 2° comma.
5. In deroga a quanto stabilito nel precedente

1° comma, N° 1 componente della Giunta può essere eletto anche tra i cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere, nonché di riconosciute doti di professionalità e/o esperienza amministrativa.

6. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero pari di Assessori non superiore a 4 (quattro).
7. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.
8. La mozione deve essere sottoscritta da almeno 1/3 dei Consiglieri e può essere proposta solo nei confronti dell'intera Giunta; Deve contenere la proposta di nuove linee politico-amministrative, di un nuovo Sindaco e di una nuova Giunta in conformità a quanto previsto nei commi precedenti.
9. La mozione viene messa in discussione non prima di 5 giorni e non oltre 10 giorni dalla sua presentazione.
10. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta la proclamazione del nuovo esecutivo proposto.
11. Alla sostituzione dei singoli componenti la Giunta, dimissionari, revocati dal Consiglio, su proposta del Sindaco o cessati dall'Ufficio per altra causa, provvede nella stessa seduta il Consiglio, su proposta del Sindaco.
12. Il voto del Consiglio contrario ad una proposta della Giunta, non ne comporta le dimissioni.
13. 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.
14. Oltre i casi di incompatibilità previsti al

comma precedente, non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di I° grado.

15. Il Sindaco e gli Assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino all'insediamento dei successori.

#### Art. 16

#### Competenze

1. Alla Giunta Comunale competono tutti gli atti di Amministrazione che, dalla legge e dal presente Statuto, non siano riservati al Consiglio, al Sindaco ed al Segretario.
2. Riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività, ne attua gli indirizzi generali e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. Alla Giunta vengono in particolare attribuiti i seguenti compiti.

#### I° ATTRIBUZIONI DI GOVERNO LOCALE

- A - Assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con organi di partecipazione;
- B - Formula le previsioni di bilancio, i programmi e gli indirizzi generali da sottoporre al Consiglio, approva lo schema di bilancio preventivo e la relazione finale al Conto Consuntivo;
- C - Predisporre e propone al Consiglio i Regolamenti previsti dalle leggi e dallo Statuto;
- D - Approva i progetti, i programmi esecutivi, i disegni attuativi dei programmi, le linee - obiettivo degli indirizzi deliberati dal Consiglio e tutti i provvedimenti che costituiscono impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio non espressamente assegnati al Consiglio Comunale e che l'Ente non intende attribuire al Sindaco o al Segretario;

E - Fissa la data di convocazione dei Comizi per i Referendum Consultivi e costituisce l'Ufficio Comunale per le Elezioni presieduto dal Segretario Comunale cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento in collaborazione con l'apposita Commissione;

F - Nomina e destituisce i responsabili degli Uffici con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o di diritto privato con le modalità previste dal Regolamento e sentito il Segretario ed i responsabili del servizio;

G - Conferisce e revoca incarichi di direzione di area con le modalità previste dal regolamento e sentito il Segretario e i responsabili dei servizi;

H - Adotta i provvedimenti di assunzione e cessazione del personale e su parere dell'apposita Commissione quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni riservate agli altri organi;

I - Approva disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;

L - Approva gli storni di stanziamento da capitoli di spese Correnti;

M - Approva le deliberazioni che precedono la stipulazione dei contratti;

N - Dispone l'accettazione o rifiuto di lasciti e donazioni;

O - Esercita le funzioni delegate dallo Stato, dalla Regione e dalla Provincia;

P - Approva gli accordi di contrattazione decentrata a livello aziendale, sentito il Segretario;

Q - Predisporre la relazione sulla propria attività da presentare al momento al Consiglio.

#### II° ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE

A - Stabilisce l'orario di servizio dei dipendenti

Comunali nel rispetto delle norme contrattuali previo parere del Segretario;

B - Fissa, ai sensi del regolamento gli accordi decentrati, i parametri, gli standards e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato;

C - Determina i misuratori ed i modelli di rilevazione per la concretizzazione del controllo economico interno di gestione deliberato dal Consiglio.

#### Art. 17

##### Funzionamento

1. La Giunta Comunale si riunisce su convocazione del Sindaco ogni qualvolta si renda necessario od il Sindaco lo giudichi opportuno.
2. Nel caso di assenza del Sindaco la Giunta è presieduta dal Vice Sindaco.
3. La Giunta è validamente riunita quando sia presente la maggioranza dei propri componenti e delibera a maggioranza semplice dei membri presenti alla riunione.
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche ed alle medesime possono partecipare senza diritto di voto esperti, tecnici e funzionari invitati da chi presiede a riferire su particolari problemi.

#### Art. 18

##### Decadenza

1. La Giunta decade nel caso di dimissioni del Sindaco o di oltre la metà dei propri Assessori e la decadenza ha effetto dalla elezione della nuova Giunta.
2. I singoli componenti possono altresì decadere:  

A - Per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge;

B - Per il mancato intervento a tre sedute consecutive del rispettivo consenso senza giustificato motivo.

3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale e può avvenire d'Ufficio o essere promossa dal Prefetto.

#### Art. 19

##### 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 o dallo Statuto.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
3. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone", il presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".
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. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente, dal Segretario dal Vice Sindaco o dal Consigliere anziano.

## Art. 20

### Sindaco

1. Il Sindaco è il Capo del Governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.
2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori gestionali - esecutive.
3. La elezione e i casi di cessazione dalla carica sono previsti dagli artt. 34 e 37 della legge 8.6.1990, N. 142 e dal precedente art. 15 dello Statuto.

## Art. 21

### Attribuzioni di Capo del Governo Locale

#### 1. Il Sindaco:

- A - Ha la rappresentanza generale dell'Ente e può stare in giudizio nei procedimenti giurisdizionali od amministrativi come attore o convenuto;
- B - Ha direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico - amministrativa del Comune;
- C - Impartisce direttive generali al segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli Uffici e servizi;
- D - Coordina e stimola l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
- E - Concorda con la Giunta o gli Assessori interessati le dichiarazioni e le prese di posizioni pubbliche che interessano l'Ente;
- F - Nomina rappresentanti del Comune presso aziende ed istituzioni quando non provvede il Consiglio Comunale,

sentiti i Capi Gruppo;

- G - Qualora manchino figure di qualifica funzionale uguale o superiore all'ottava, la stipulazione dei contratti è attribuita al Sindaco.
- H - Convoca i comizi per i referendum consultivi;
- I - 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 agli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;
- L - Determina gli orari di apertura degli Uffici e servizi Comunali
- M - Coordina gli orari degli esercizi commerciali, servizi pubblici,
- N - Adotta i provvedimenti disciplinari per il personale non assegnati dal regolamento al Segretario Comunale;
- O - Sovrintende il Corpo di Polizia Municipale;
- P - Ha facoltà di delegare agli Assessori ed al Segretario Comunale l'adozione di atti e provvedimenti a rilevanza esterna, che la legge o il presente statuto non abbia già loro attribuito;
- Q - Promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- R - Fa pervenire all'Ufficio di segreteria l'atto di dimissioni perchè il Consiglio Comunale prenda atto della decadenza della Giunta;
- S - Approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate Comunali e le relative variazioni;
- T - Adotta ordinanze ordinarie e straor-

dinarie;

### Art. 22

#### Attribuzioni di vigilanza

##### 1. Il Sindaco:

- A - Acquisisce direttamente presso tutti gli Uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- B - Promuove tramite il Segretario Comunale indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- C - Controlla l'attività urbanistico-edilizia direttamente o tramite un Assessore o un Consigliere delegato;
- D - Compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- E - Può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;
- F - Coordina le funzioni di controllo che il revisore del Conto Comunale esercita nelle istituzioni.

### Art. 23

#### Attribuzioni Organizzative

##### 1. Il Sindaco:

- A - Stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale;
- B - Convoca e presiede la conferenza dei Capi Gruppo Consiliare, secondo la disciplina regolamentare;
- C - Esercita i poteri di polizia nelle adunanze Consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da Lui pre-

siedute;

D - Propone gli argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta da Lui presieduta;

E - Ha potere di delega generale delle sue competenze ed attribuzioni ad un Assessore, che assume la qualifica di Vice Sindaco;

F - Delega normalmente particolari, specifiche attribuzioni che attengono a materie definite ed omogenee ai singoli Assessori e/o ai Consiglieri Comunali;

G - Delega al Segretario Comunale la sottoscrizione di particolari atti da definire ed individuare con specifico regolamento.

H - Riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

##### 2. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, sovrintende i compiti attribuitigli dalla legge.

### Art. 24

#### Vice Sindaco

- 1. Il Vice Sindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.
- 2. Gli Assessori in caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco, secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età.
- 3. Delle deleghe rilasciate al Vice Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri, deve essere fatta comunicazione al Consiglio e agli organi previsti dalla legge.

### TITOLO III

#### ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

##### Art. 25

##### Principi e criteri fondamentali di gestione

1. L'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al Segretario Comunale che l'esercita avvalendosi degli Uffici, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza e criteri dettati dal presente Statuto.
2. Il Segretario Comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico - amministrativa degli Uffici e dei servizi.
3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà d'iniziativa e d'autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta.
4. Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consuntivo, di sovrintendenza e coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme della legge e del presente Statuto.

##### Art. 26

##### Attribuzione di gestione amministrativa

1. Al Segretario Comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative, che non siano espressamente attribui-

ti dallo Statuto ad organi elettivi.

2. In particolare il Segretario adotta i seguenti atti:
  - A - Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dipendenti e ne coordina l'attività;
  - B - Cura l'attuazione dei provvedimenti;
  - C - Provvede all'istruttoria delle deliberazioni e dei relativi atti esecutivi;
  - D - Partecipa alle riunioni della Giunta, del Consiglio e delle Commissioni.
3. Nell'ambito delle proprie competenze provvede autonomamente.
4. Al Segretario compete anche:
  - A - Ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni adottati con deliberazioni della Giunta;
  - B - Liquidazione di spese regolarmente ordinate;
  - C - Emanazione e sottoscrizione di provvedimenti autorizzativi tipici necessitati, anche a rilevanza esterna;
  - D - Predisposizione di proposte di programmi e loro articolazione in progetti sulla base delle direttive ricevute dagli organi rappresentativi;
  - E - Formulazione di schemi di bilancio di previsione per capitoli e programmi;
  - F - Organizzazione delle risorse umane, finanziarie e strumentali, messe a disposizione per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi specifici;
  - G - Presidenza, in mancanza di Dirigenti, delle Commissioni dei Concorsi per le assunzioni e per le gare di appalto;
  - H - Adozione e sottoscrizione di tutti gli atti

e di provvedimenti per i quali abbia ricevuto delega;

- I - Sottoscrizione di mandati di pagamento e di reversali di incasso
- L - Liquidazione di compensi, di indennità al personale, già previsti e determinati per legge o regolamento;
- M - Cura, in conformità alle direttive del Sindaco, l'attuazione delle deliberazioni e dei provvedimenti esecutivi ed esecutori;
- N - Adotta i provvedimenti necessari per l'accettazione e lo svincolo delle cauzioni.

#### Art. 27

##### Attribuzioni consultive

1. Il Segretario Comunale partecipa, se richiesto, a Commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.
2. Se richiesto, formula pareri e valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.
3. Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte e provvedimenti deliberativi.

#### Art. 28

##### Attribuzioni di sovrintendenza - coordinamento

1. Il Segretario Comunale:

A - Esercita funzioni di iniziativa, coordinamento, direttive e controllo nei confronti di Uffici e servizi;

B - Autorizza le missioni del personale;

C - Autorizza le prestazioni straordinarie

del personale;

D - Adotta provvedimento di mobilità interna ai settori, ai servizi e agli Uffici, in osservanza agli accordi decentrati;

E - Autorizza i congedi e i permessi al personale ai sensi della disciplina regolamentare;

F - Adotta provvedimenti di mobilità esterna ai settori od alle aree funzionali, sentiti i responsabili dei servizi ed in osservanza agli accordi decentrati;

G - Presiede la conferenza dei dirigenti e/o dei responsabili dei servizi;

H - Provvede alla contestazione degli addebiti ed all'adozione delle sanzioni disciplinari fino al richiamo scritto e alla censura;

I - Propone i provvedimenti disciplinari degli organi rappresentativi;

L - Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza ed inefficacia della specifica attività gestionale dei livelli sottordinati sentita la conferenza dei dirigenti e/o dei responsabili di servizio;

M - Esercita la vigilanza ed il controllo di tutte le attività di gestione amministrative poste in essere dall'apparato Comunale, sia nella fase di preparazione e formazione che in quella conclusiva e finale, attraverso gli strumenti del controllo di gestione;

N - Assolve all'alta direzione ed al coordinamento di tutti gli Uffici ed i servizi dell'Ente;

O - Provvede all'emanazione di direttive ed ordini;

P - Concorre alla determinazione degli indicatori di efficienza ed efficacia per la verifica dei risultati.

### Art. 29

#### Attribuzioni di legalità e garanzia

1. Il Segretario Comunale:
  - A - Partecipa direttamente alle sedute del Consiglio e della Giunta Comunale curandone la verbalizzazione.
  - B - Riceve le designazioni dei Capi Gruppo Consiliari e le richieste di trasmissione al CO.RE.CO. delle deliberazioni della Giunta;
  - C - Presiede l'Ufficio Comunale per le elezioni;
  - D - Rilascia documenti, notizie e permessi d'accesso alle strutture a cittadini e Consiglieri Comunali, nell'ambito del principio del diritto di accesso, di informazione e di trasparenza;
  - E - Provvede all'attestazione su dichiarazioni dei Messi delle avvenute pubblicazioni all'Albo e della esecutività di provvedimenti ed atti;
  - F - Sottoscrive i verbali delle sedute degli organi rappresentativi;
  - G - Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco;
  - H - Ha poteri di iniziativa e di cooperazione con il difensore civico.
2. Con apposito regolamento verranno stabilite le modalità di attività di coordinamento.

### UFFICI

### Art. 30

#### Principi strutturali ed organizzativi

1. L'Amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

A - Organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;

B - Analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

C - Individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di economia decisionale dei soggetti;

D - Superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

2. Il Regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

### Art. 31

#### Struttura

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente secondo le norme del Regolamento, è articolata in Uffici anche appartenenti ad aree diverse; collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

### Art. 32

#### Personale

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.
2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.
3. Il Regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:

- A - Struttura organizzativo - funzionale;
- B - Dotazione organica;
- C - Modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
- D - Diritti, doveri e sanzioni;
- E - Modalità organizzative della Commissione di disciplina;
- F - Trattamento economico.

#### TITOLO IV

#### SERVIZI

#### Art. 33

#### Servizi pubblici locali

1. I servizi pubblici esercitabili dal Comune, rivolti alla produzione dei beni ed attività, per la realizzazione di fini sociali, economici e civili, possono essere riservati in via esclusiva all'Amministrazione Comunale, o svolti in concorrenza con altri soggetti pubblici e privati.
2. Per servizi riguardanti più Comuni ed in particolare per i servizi socio-sanitari e quelli territoriali di base, il Comune, con deliberazione del Consiglio Comunale a maggioranza assoluta, può affidare gli stessi alla Provincia e/o alla Comunità Montana.
3. I servizi riservati in via esclusiva sono stabiliti dalla legge.
4. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge, dal presente Statuto e dal Regolamento.
5. La gestione dei servizi può avvenire nelle seguenti forme:
  - A - In economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del ser-

vizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda.

- B - In concessione a terzi, quando sussistono le ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - C - A mezzo di Consorzio tra Enti Pubblici;
  - D - A mezzo di Azienda speciale, anche per la gestione di più servizi;
  - E - A mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
  - F - A mezzo di Società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuno in relazione alla natura del servizio da erogare, con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.
6. I modi e le forme di organizzazione dei servizi formeranno oggetto di apposito Regolamento.

#### Art. 34

#### Accordi di programma

1. L'Amministrazione Comunale può concludere appositi accordi per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi che per la loro realizzazione richiedano l'azione integrata di Comuni, Comunità Montana, Provincia, Regione, di Amministrazioni statali ed altri soggetti pubblici nei modi e nelle forme previsti dalla legge.
2. Per particolari iniziative da realizzare in zona Montana l'Amministrazione darà priorità agli accordi con la Comunità Montana, concertando i propri obiettivi con quelli della programmazione socio-economica della medesima.

#### Art. 35

#### Unione tra Comuni

1. In attuazione dei principi della legge

8.6.1990, N. 142, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previsti dalla legge, unione di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

## TITOLO V

### FINANZA - CONTABILITA' E CONTROLLO

#### Art. 36

##### Finanza Locale

1. Nell'ambito e nei limiti imposti dalle leggi sulla Finanza Locale, il Comune ha propria autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite.
2. Il Comune ha, altresì, autonoma potestà impositiva nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, adeguandosi in tale azione ai relativi precetti costituzionali e ai principi stabiliti dalla legislazione tributaria vigente.
3. La Finanza del Comune è costituita da:
  - A - Imposte proprie;
  - B - Addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali o Regionali;
  - C - Tasse e diritti per servizi pubblici;
  - D - Trasferimenti Regionali e Statali;
  - E - Entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
  - F - Risorse per investimenti;
  - G - Altre entrate.
4. I servizi pubblici ritenuti necessari allo sviluppo della Comunità sono finanziati dalle entrate fiscali, con le quali viene altresì ad essere integrata la contribuzione erariale finalizzata all'erogazione degli altri, indispensabili, servizi pubblici.

5. Spettano al Comune le tasse, i diritti, le tariffe e i corrispettivi sui servizi di propria competenza.
6. Nel caso in cui lo Stato o la Regione provvedano con legge, ipotesi di gratuità nei servizi di competenza del Comune, ovvero determinino prezzi o tariffe inferiori al costo effettivo delle prestazioni, debbono garantire al Comune risorse finanziarie compensative.

#### Art. 37

##### Bilancio e Programmazione

1. L'Ordinamento finanziario e contabile del Comune si informa alle disposizioni di leggi vigenti in materia.
2. Il bilancio di previsione per l'anno successivo va deliberato entro il 31 ottobre di ciascun anno. Nella redazione e predisposizione dello stesso vanno osservati i principi dell'annualità, dell'universalità, della legalità della veridicità, della pubblicità e del pareggio economico finanziario.
3. Il bilancio è corredato dalla relazione previsionale e programmatica nonché dal bilancio pluriennale elaborato in termini di sola competenza e di durata pari a quello regionale.
4. Il bilancio ed i suoi allegati debbono, altresì, conformarsi al principio della chiarezza e della specificazione. In particolare essi vanno redatti in modo tale da consentirne la lettura dettagliata ed intelligibile per programmi, servizi ed interventi.
5. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dell'Ufficio di Ragioneria e/o dal Segretario.

#### Art. 38

##### Conto consuntivo

1. I risultati di gestione, attinenti ai costi sostenuti e i risultati conseguiti per ciascun servi-

zio, programma o intervento, sono rilevati mediante contabilità economica. Essi vengono desunti dal rendiconto che ricomprende sia il rendiconto finanziario che quello patrimoniale, oltre alla relazione illustrativa della Giunta Comunale che esprime le valutazioni in merito ai risultati ottenuti in rapporto alle risorse applicate.

2. Il conto consuntivo deve essere deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

#### Art. 39

##### Revisore del Conto

1. Il revisore del Conto è eletto a maggioranza assoluta dal Consiglio Comunale, ed è scelto tra gli esperti iscritti nel ruolo degli Albi delle seguenti figure professionali:

A - Tra gli iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei Conti;

B - Tra gli iscritti all'Albo dei Dott. Commercialisti;

C - Tra gli iscritti all'Albo dei Ragionieri.

2. Il revisore del Conto dura in carica 3 anni, non è revocabile, salvo inadempienza, può essere rieleggibile una sola volta.

#### Art. 40

##### Funzioni e responsabilità del revisore

1. Il revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di indirizzo e controllo. A tal fine ha facoltà di partecipare - senza diritto di voto - alle sedute del Consiglio anche quando i lavori sono interdetti al pubblico, e della Giunta Comunale se richiesti. Ha altresì accesso agli atti e documenti del Comune.
2. Al revisore è demandata inoltre una vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione attestando la corrispondenza del

rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione a corredo della deliberazione Consiliare che approva il Conto Consuntivo. Detta relazione è formata da una parte economica ed una descrittiva, che contiene rilievi e proposte tendenti a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità di gestione.

3. Il revisore risponde della verità delle proprie attestazioni ed adempie ai propri doveri secondo i precetti della diligenza (art. 1710 del C.C.) e rettitudine, riferendo immediatamente al Sindaco ed al segretario di eventuali, accertate irregolarità nella gestione dell'Ente.

4. Per quanto riguarda i requisiti soggettivi di eleggibilità e gli istituti della decadenza e revoca, da applicare nei riguardi del revisore, si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui agli artt. 2399 e segg. del C.C.

5. Con apposito Regolamento saranno individuate:

A - La disciplina degli aspetti organizzativi e funzionali dell'Ufficio del revisore del Conto;

B - Le forme di controllo economico interno alla gestione;

C - La metodologia di controllo interno di gestione;

D - Le forme e procedure per il corretto ed equilibrato raccordo operativo tra la sfera di attività del revisore, e quella degli organi e degli Uffici dell'Ente.

#### Art. 41

##### Beni Comunali

1. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il Comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone.
2. I beni Comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.

3. Per quanto concerne i terreni ad usi civici, si deve fare riferimento alle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.

#### Art. 42

##### Beni Demaniali

1. Sono demaniali quei beni di proprietà del Comune che appartengono ai tipi indicati negli artt. 822 e 824 del C.C.
2. La demanialità si estende sulle relative pertinenze e servitù eventualmente costituite a favore dei beni stessi.
3. Fanno parte del demanio Comunale, in particolare: Strade, Piazze, Cimitero, Chiese, Spazi pubblici, Fontane, Acquedotti ecc.
4. Tali beni seguono il regime giuridico attribuito loro dalla legge.
5. Alla classificazione, è competente il Consiglio Comunale.
6. Tali beni sono elencati nell'inventario.

#### Art. 43

##### Beni Patrimoniali

1. Costituiscono patrimonio del Comune, i beni non assoggettati a regime di demanio pubblico e precisamente:
  - A - Beni immobili ad uso pubblico per destinazione (Sede Comunale, Scuole, Teatro, ecc.) secondo l'elencazione di cui l'inventario;
  - B - Beni immobili patrimoniali (Fabbricati, Fondi rustici, ecc.) di cui l'inventario.
2. Il patrimonio Comunale disponibile, di cui al comma precedente contribuisce a fornire i mezzi per il soddisfacimento dei pubblici bisogni.
3. Il patrimonio Comunale disponibile di cui al 1° comma non può essere sottratto alla sua

destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge.

#### Art. 44

##### Inventario

1. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili ed immobili deve essere redatto un apposito inventario.
2. Lo stesso va compilato secondo quanto stabilito dalle norme in materia.
3. Il titolare dell'Ufficio è responsabile personalmente della corretta tenuta dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni, della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.
4. Il riepilogo dell'inventario deve essere allegato al bilancio di previsione sia al Conto Consuntivo.
5. L'attività gestionale dei beni, che si esplica attraverso gli atti che concernono l'acquisizione, la manutenzione, la conservazione e l'utilizzazione dei beni stessi, nonché le modalità della tenuta e dell'aggiornamento dell'inventario dei beni medesimi, sono disciplinati da apposito Regolamento, nell'ambito dei principi di legge.

#### Art. 45

##### Contratti e scelta del contraente

1. Come stabilito dalle vigenti norme in materia, i contratti del Comune riguardanti alienazioni, locazioni, acquisti, somministrazioni od appalto d'opere, devono essere preceduti, di regola da pubblici incanti, ovvero da licitazione privata con le forme stabilite per i contratti dello Stato.
2. Nel rispetto delle leggi regionali e statali nonché delle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente, nell'ordinamento giuridico italiano, è ammesso il ricorso alla trattativa privata:

- A - Quando l'asta pubblica o la licitazione privata sono andate deserte o si abbiano fondati motivi per ritenere che, ove si sperimentassero, andrebbero deserte;
- B - Quando si tratti di cose che una sola ditta può fornire con i requisiti tecnici, le caratteristiche ed il grado di perfezione richiesta, o la cui produzione sia garantita da privativa industriale o per la cui natura non sia possibile promuovere il concorso di pubbliche offerte;
- C - Quando si debbano prendere in affitto locali destinati a servizio o ad Uffici del Comune;
- D - Quando, avuto riguardo all'oggetto del contratto ed all'interesse ad esso destinato a soddisfare, non sia in altro modo possibile la scelta del contraente;
- E - Quando ricorrano altre eccezionali o speciali circostanze.
3. Per lavori e forniture che implicino particolare competenza o l'applicazione di mezzi a esecuzione speciale, può essere seguita la procedura dell'appalto - concorso, secondo le norme della contabilità dello Stato.

## TITOLO VI

### PARTECIPAZIONE POPOLARE

#### Art. 46

##### Partecipazione

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi

che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.

4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

#### Art. 47

##### Collaborazione dei Cittadini

1. Negli atti amministrativi, nell'interesse comune e dei destinatari è consentito ad ogni cittadino di partecipare alla formazione nonché alla conclusione di un procedimento che possa recargli pregiudizio o nuocere ai propri interessi.
2. Allo scopo l'Amministrazione, attraverso il responsabile d'Ufficio, potrà attivare direttamente o su istanza dell'interessato una preventiva e motivata informazione sul procedimento instaurato o che si intende instaurare, permettendo all'interessato di presentare deduzioni in merito e mettendo a disposizione la relativa documentazione.
3. Onde evitare controversie e senza ledere interessi di terzi od in contrasto con il pubblico interesse, il procedimento potrà concludersi con appositi accordi tra l'Amministrazione e gli interessati, nella forma scritta a pena di nullità, onde determinare discrezionalmente il contenuto del provvedimento finale. Tali atti osserveranno la disciplina del C.C. in materia di obbligazioni e contratti, anche se le eventuali controversie restano riservate esclusivamente al Giudice amministrativo.
4. I modi e le forme di attivazione delle procedure di cui al presente articolo formeranno oggetto di apposita disciplina regolamentare.

#### Art. 48

##### Forme di consultazione Popolare

1. In quelle materie di esclusiva competenza

locale che l'Amministrazione ritenga essere di interesse comune ed al fine di consentire la migliore impostazione e realizzazione delle iniziative, possono essere avviate forme diverse di consultazione.

2. In particolare le consultazioni, avviate dagli organi competenti per materia, potranno svolgersi secondo la forma del confronto diretto tramite assemblea, della interlocuzione attraverso questionari con il coinvolgimento nei lavori delle Commissioni e con ogni altro mezzo utile al raggiungimento dello scopo.
3. L'organo competente potrà avvalersi delle strutture Comunali per la realizzazione delle iniziative che dovranno essere precedute dalla più larga pubblicità possibile, anche attraverso la Stampa locale.
4. Le osservazioni, i suggerimenti, le proposte che dovessero conseguire da parte dei cittadini, singoli o associati, formeranno oggetto di attenzione da parte dell'organo interessato, il quale darà comunque riscontro ai proponenti sui loro interventi, indicando gli Uffici preposti a seguire le pratiche.
5. Le consultazioni non possono avere luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

#### Art. 49

##### Referendum Consultivi

1. Al fine di sollecitare manifestazioni di volontà popolare che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa, il Consiglio Comunale a maggioranza semplice dei componenti assegnati al Comune può indire Referendum in tutte le materie di competenza Comunale.
2. Devono essere oggetto di Referendum obbligatorio:
  - A - Modifiche della Circoscrizione territoriale;
  - B - La fusione e/o l'istituzione di nuovo

Comune;

C - La modifica dell'Ente da Comune a Municipio.

3. Non possono essere indetti Referendum: In materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi Statali o Regionali, su materie già oggetto di consultazione Referendaria.
4. Il Consiglio Comunale fissa nell'apposito Regolamento le norme che regolano il Referendum.

#### Art. 50

##### Procedura per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte

1. I cittadini, singoli o associati, possono presentare all'Amministrazione istanze, petizioni e proposte intese a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.
2. Le richieste dovranno essere presentate per iscritto ed in duplice copia alla Segreteria del Comune che provvederà ad inoltrarle al Sindaco.
3. Il Sindaco affiderà le istanze, le petizioni e le proposte agli organi competenti per materia che, potendosi avvalere degli Uffici e di contributi esterni, dovranno esaminare ed esprimere un parere sulla questione entro 60 giorni.
4. Il Sindaco, attraverso la Segreteria, dopo aver comunicato ai cittadini interessati l'iter della pratica, li informerà motivatamente per iscritto nei 15 giorni successivi al parere dell'organo competente, dell'esito del medesimo e dei successivi eventuali sviluppi procedurali con l'indicazione degli Uffici preposti e responsabili.
5. Ove i termini sopracitati non venissero osservati il parere dell'organo si dà per reso e le pratiche passano agli Uffici competenti

per l'istruttoria da farsi entro 30 giorni.

6. Nel caso di istruttoria negativa, ne viene fornita dal Sindaco motivata comunicazione ai soggetti interessati entro i 15 giorni successivi, mentre nel caso di riscontro positivo, vengono anche indicati i futuri sviluppi procedurali con l'indicazione degli Uffici preposti e responsabili.

#### Art. 51

#### Valorizzazione delle forme associative e Organi di partecipazione

1. L'Amministrazione Comunale favorisce l'attività delle associazioni, dei Comitati o degli Enti esponenziali operanti sul proprio territorio, anche su base di frazione, a tutela di interessi diffusi o portatori di alti valori culturali, economici e sociali.
2. A tal fine viene incentivata la partecipazione di detti organismi alla vita amministrativa dell'Ente attraverso gli apporti consuntivi alle Commissioni Consiliari, l'accesso libero alle strutture e ai servizi Comunali, la possibilità di presentare memorie, documentazioni, osservazioni utili di programmi di intervento pubblici ed alla soluzione dei problemi amministrativi.
3. L'Amministrazione Comunale, potrà inoltre intervenire con la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, a sostegno delle iniziative promosse dagli organismi di cui al primo comma determinandone modi e forme in un apposito Regolamento.

#### Art. 52

#### La pubblicità degli Atti

1. Gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici, fatte salve le previsioni di legge e del Regolamento, sul diritto di accesso per quegli atti, la cui diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi, delle imprese o il risul-

tato dell'azione amministrativa.

2. Presso gli Uffici Comunali dovrà essere possibile per i cittadini interessati, secondo i modi e le forme stabiliti dall'apposito Regolamento, avere informazioni precise sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domanda, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.

#### Art. 53

#### Difensore Civico

1. Il Consiglio Comunale può istituire il Difensore Civico.
2. Il Difensore Civico se nominato dal Consiglio Comunale, dovrà essere eletto da scrutinio segreto e a maggioranza assoluta dei componenti assegnati al Comune.
3. Il Consiglio con il provvedimento istitutivo, stabilisce i requisiti di eleggibilità, i motivi di incompatibilità, la durata in carica, le cause di decadenza e di revoca, le funzioni ed i poteri, il compenso ed ogni altra norma di organizzazione ovvero applica in quanto compatibile la normativa della Regione Liguria sul Difensore Civico.
4. Il Consiglio Comunale, può convenire con la Regione, e/o con la Provincia, e/o con la Comunità Montana, per l'utilizzazione dell'attività del Difensore Civico ivi istituito.

#### TITOLO VII

#### FUNZIONE NORMATIVA

#### Art. 54

#### Ordinanze Ordinarie

1. Per dare attuazione a disposizioni contenute in Regolamenti Comunali ed in leggi e Regolamenti generali, il Sindaco emette Ordinanze, imponendo con tali provvedimenti ai soggetti interessati e secondo i casi, obblighi positivi o negativi ad adempiere.

2. Gli Assessori per quanto di loro competenza possono emanare Ordinanze.
3. Il Segretario Comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di legge.
4. Le Ordinanze di cui al comma primo devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio, durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendono conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intende consultarle.

#### Art. 55

##### Ordinanze Straordinarie

1. In materia di edilizia, polizia locale, igiene e sanità pubblica, il Sindaco può adottare Ordinanze straordinarie, ricorrendo nei casi considerati gli estremi della contingibilità, dell'urgenza e dell'interesse pubblico.
2. Il provvedimento deve essere mantenuto nei limiti richiesti dall'entità e natura del pericolo a cui si intende ovviare.
3. Di regola l'ordinanza deve avere la forma scritta ed essere notificata a mezzo di Messo Comunale all'interessato o agli interessati, può essere affissa all'Albo Pretorio.
4. Se costoro non adempiono all'ordine impartito dal Sindaco entro il termine stabilito, i lavori necessari verranno fatti eseguire d'Ufficio, ove occorra con l'assistenza della forza pubblica, e delle spese incontrate sarà fatta una nota che, resa esecutiva dagli organi competenti sarà passata all'Esattore il quale riscuoterà la somma ivi indicata a carico degli inadempienti, con i privilegi e le forme previste per la riscossione delle imposte dirette.
5. In assenza del Sindaco le Ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.

#### Art. 56

##### Regolamenti

1. Il Consiglio Comunale adotta i Regolamenti previsti dalla legge e dal presente Statuto, a maggioranza assoluta dei propri componenti.
2. Prima della loro adozione gli schemi di regolamento verranno depositati per 15 giorni presso l'Ufficio di Segreteria dell'Ente, ed il deposito verrà dato con avviso al pubblico, all'Albo Pretorio, ed ogni altra forma utile, onde consentire agli interessati la presentazione di osservazioni e/o memorie in merito ed al fine di favorire la partecipazione dei cittadini alla loro formazione.
3. Il Regolamento resterà pubblicato dopo l'adozione, per 15 giorni all'Albo Pretorio Comunale e, una volta ottenuto il visto di legittimità, diventerà obbligatorio nel decimo quinto giorno successivo a quello della sua pubblicazione, salvo che sia altrimenti specificamente disposto.

#### Art. 57

##### Adeguamento delle fonti normative Comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei Regolamenti, debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'Ordinamento Comunale, contenuti nella costituzione, nella legge 8.6.1990, N. 142, ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

#### Art. 58

##### Norme finali

1. Riguardo alle attribuzioni assegnate alle figure giuridiche quali: Il Consigliere, l'Assessore, il Sindaco, il Segretario Comunale, il Revisore del Conto, ecc. per quanto non previsto nel presente Statuto e nei Regolamenti, sono contemplate nella costituzione e nella legge che ne specifica i compiti, le

prerogative e i doveri.

**Art. 59**

**Entrata in vigore  
dello Statuto**

1. Lo Statuto Comunale, adottato ai sensi di legge, entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel bollettino ufficiale della Regione.
2. Con l'entrata in vigore dello Statuto cessa la applicazione del regime transitorio disposto dalla legge.
3. Le modificazioni allo Statuto possono essere proposte al Consiglio a seguito di deliberazione adottata dalla Giunta Comunale o su richiesta di uno o più Consiglieri. Il Sindaco cura l'invio a tutti i Consiglieri delle proposte predette e dei relativi allegati almeno 30 giorni prima della seduta nella quale le stesse verranno esaminate.
4. Il Consiglio Comunale fissa le modalità per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini che risiedono nel Comune e degli Enti e delle persone giuridiche che vi hanno sede, affidandone alla Giunta l'esecuzione.