

COMUNE DI MILLESIMO

STATUTO

Adottato, ai sensi dell'articolo 4 della legge 8 giugno 1990 n. 142, dal Consiglio comunale con deliberazione n. 29 dell'11 giugno 1991.

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1

Principi fondamentali

1. La comunità di Millesimo è Ente autonomo locale, che ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge dello Stato.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.
3. La sfera di governo del Comune è costituita dal suo territorio.

Art. 2

Finalità

1. Il Comune rappresenta e cura gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione della Repubblica Italiana.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche, sindacali e culturali alla amministrazione.
3. Il Comune indirizza la propria azione al fine di garantire alla collettività una migliore qualità della vita.
4. Il Comune può concedere incentivazioni per lo sviluppo urbano, commerciale, artigianale, agricolo, turistico, culturale e sportivo, previa adozione dei relativi regolamenti.

Art. 3

Programmazione e forme di cooperazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Liguria, avvalendosi dell'apporto delle organizzazioni ed associazioni operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione tra le diverse sfere di autonomia.
4. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune può delegare proprie funzioni alla Comunità montana.

Art. 4

Territorio e sede comunale

1. La circoscrizione del Comune è costituita dal centro abitato di Millesimo, dalle frazioni Acquafredda e Borda e dalle borgate Melogni, Cabroni e Santuario del Deserto, storicamente riconosciuti dalla comunità.
2. Il territorio del Comune si estende per 15,87 Km² e confina con i Comuni di Cosseria, Plodio, Pallare, Osiglia, Murialdo, Roccavignale e Cengio.
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel borgo medioevale del centro abitato di Millesimo, che è il capoluogo.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi eccezionali e per particolari esigenze, le riunioni possono svolgersi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
5. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio previo referendum consultivo.

Art. 5**Albo pretorio**

1. Il Consiglio comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad Albo pretorio, per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto, e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al primo comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 6**Stemma e gonfalone**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Millesimo.
2. Il Comune ha un proprio stemma ed un proprio gonfalone, adottati con deliberazione del Consiglio comunale.
3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale.
4. L'uso dello stemma può essere concesso ad enti od associazioni operanti nel territorio comunale.

PARTE I**ORDINAMENTO STRUTTURALE****TITOLO I****ORGANI ELETTIVI****Art. 7****Organi**

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

Art. 8**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. 9**Competenze e attribuzioni**

1. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nei regolamenti.
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 di solidarietà.

Art. 10**Sedute e convocazione**

1. L'attività del Consiglio si svolge in sedute convocate in forma ordinaria e straordinaria.
2. Ai fini della convocazione, sono ordinarie le

sedute nelle quali vengono iscritte le seguenti proposte di deliberazione: i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie. Sono straordinarie tutte le altre.

3. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme di legge e di regolamento.
4. Gli adempimenti previsti al terzo comma, in caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, sono assolte dal Consigliere anziano.

Art. 11

Commissioni

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti o temporanee, disciplinate da apposita normativa regolamentare che dovrà garantire la rappresentanza di tutti i gruppi consiliari.
2. Le sedute delle suddette commissioni sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento.

Art. 12

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 funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal più anziano di età.
3. 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.

Art. 13

Diritti e doveri dei Consiglieri

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere comunale, previste dalla legge, sono disciplinate da regolamento.
2. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti che incidono in modo sostanziale sulle stesse è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge.
3. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

Art. 14

Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto da 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.

Art. 15

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 ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio comunale.

4. Esamina collegialmente argomenti da proporre al Consiglio.

Art. 16

Elezione e prerogative

1. La Giunta è eletta nei termini e con le modalità stabilite dalla legge, sulla base di un documento programmatico presentato al Segretario del Comune, almeno 5 giorni prima dell'adunanza del Consiglio.
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 al secondo comma, 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 primo grado.
4. Il Sindaco e gli Assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino all'insediamento dei successori.

Art. 17

Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da 6 Assessori.

Art. 18

Funzionamento della Giunta

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

Art. 19

Attribuzioni

1. Alla Giunta compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonché di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza del Consiglio.
2. Riferisce al Consiglio sulla propria attività, con apposita relazione da presentarsi in sede di approvazione del bilancio consuntivo.
3. Svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio comunale.

Art. 20

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.
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 sono pubbliche, fatte salve le eccezioni previste dalle leggi e dai regolamenti.
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. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità, e viene sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.

5. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente, dal Segretario e dal componente più anziano di età fra i presenti.

Art. 21

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. Esercita le funzioni di ufficiale di governo nei casi previsti dalla legge, nonché quelle attribuitegli direttamente dalle leggi regionali, avvalendosi per adempierle degli uffici comunali.
3. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali-esecutive.
4. 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.
5. 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 autoorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 22

Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco, quali attribuzioni di amministrazione:
 - 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) può sospendere l'adozione di atti specifici

ci concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;

- e) impartisce direttive al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- f) ha facoltà di delega;
- g) promuove e conclude gli accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- h) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- i) adotta ordinanze ordinarie;
- l) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- m) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza e di espropriazione per pubblica utilità, anche se assegnati dalla legge genericamente alla competenza del Comune;
- n) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;
- o) approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali;
- p) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge o dai regolamenti alle attribuzioni della Giunta o del Segretario comunale;
- q) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici e dei servizi comunali;
- r) fa pervenire all'ufficio del Segretario comunale l'atto di dimissioni perchè il Consiglio comunale prenda atto della decadenza della Giunta;
- s) stipula in rappresentanza dell'ente i contratti, quando manchi nel Comune una

figura direttiva ausiliaria del Segretario "rogante";

- t) esercita le funzioni di polizia locale e vigila sull'espletamento del servizio di polizia municipale, impartendo le relative direttive al responsabile ed adottando i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti.

Art. 23

Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco, quali attribuzioni di vigilanza:

- 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) collabora con il Revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
- e) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi ed istituzioni appartenenti al Comune svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 24

Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco, quali attribuzioni di organizzazione:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute, dispone la convocazione del Consiglio comunale e lo presiede ai sensi di legge e di regolamento;

- b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;

- c) propone argomenti da trattare, dispone la convocazione della Giunta e la presiede;

- d) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni.

Art. 25

Vicesindaco

- 1. Il Vicesindaco 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 Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età.

TITOLO II

ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

Art. 26

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 dei criteri dettati nel 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 di iniziativa ed 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, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di Legge e del presente statuto.

Art. 27

Attribuzioni gestionali

1. Al Segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi, nonchè degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.
2. In particolare il Segretario adotta i seguenti atti:
 - a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
 - b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
 - a) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di Giunta;
 - d) liquidazione di spese regolarmente ordinate;
 - e) presidenza delle commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con la osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare del-

l'Ente;

- f) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;
- g) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni;
- h) verifica della efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
- i) liquidazione dei compensi e delle indennità al personale, ove siano già predeterminati per legge o per regolamento;
- l) sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali di incasso.

Art. 28

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 ed esprime 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 di provvedimenti deliberativi.

Art. 29

Attribuzioni di direzione e coordinamento

1. Il Segretario comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.

2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del Regolamento.
3. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.
4. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

Art. 30

Attribuzioni di legalità e garanzia

1. Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione.
2. Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.
3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
4. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.
5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato Regionale di Controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.

Art. 31

Vicesegretario

1. Un funzionario direttivo, in possesso di laurea in giurisprudenza o equipollente, oltre alle attribuzioni specifiche previste dal mansionario per il posto ricoperto, può essere incaricato dalla Giunta comunale di funzio-

ni vicarie od ausiliarie del Segretario comunale, da assolvere unicamente in caso di assenza o di impedimento per motivi di fatto o di diritto del titolare dell'ufficio.

2. In assenza della figura di cui al comma precedente, un dipendente inquadrato nella qualifica funzionale amministrativa apicale dell'Ente, oltre alle attribuzioni specifiche previste dal mansionario per il posto ricoperto, può essere incaricato dalla Giunta comunale di funzioni direttive ausiliarie del Segretario comunale.

Art. 32

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 della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e flessibilità delle strutture e del personale.
2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

Art. 33

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. 34

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 III

CONTROLLO INTERNO

Art. 35

Principi e criteri del controllo interno

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. È facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del Revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.

4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del Revisore e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

Art. 36

Revisore del conto

1. Il Revisore del conto, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
2. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai Sindaci delle società per azioni.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il Revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

PARTE II

ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I

FORME ASSOCIATIVE

Art. 37

Principio di cooperazione

1. L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri enti locali, si organizza attraverso accordi ed intese di cooperazione previsti dalla legge.

Art. 38

Convenzioni

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di interesse generale ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.

Art. 39

Consorzi

1. Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra Enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale ovvero per motivi di economia.
2. Il Consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente.
3. La convenzione, oltre al contenuto di legge, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli Albi pretori degli enti contraenti.

Art. 40

Unione di Comuni

1. In attuazione del principio di cui al precedente articolo 37 e dei principi della legge sulle autonomie locali, il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previsti dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

Art. 41

Accordi di programma

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma nelle forme di legge.
2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori e, in particolare:
 - a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
 - b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
 - c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intenti del Consiglio comunale.

TITOLO II

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 42

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 pareri su specifici problemi.

Art. 43

Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo hanno facoltà d'intervenirvi, tranne che nei casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
3. Il Comune assicura, nei casi previsti dalla legge, l'intervento di cui sopra e lo disciplina con apposite norme regolamentari.

Art. 44

Istanze

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i

soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.

2. La risposta all'interrogazione viene fornita dal Sindaco o dal Segretario o dal dipendente responsabile, a seconda della natura dell'interrogazione.
3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché eventuali adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

Art. 45

Petizioni

1. N. 50 elettori possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il regolamento, di cui al terzo comma dell'articolo precedente, determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente il quale procede nell'esame e predispone le modalità d'intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
3. La petizione è esaminata dall'organo competente nel termine previsto dal regolamento.
4. Ciascun Consigliere, se il termine di cui sopra non è rispettato, può provocare una discussione sul contenuto della petizione.
5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita

comunicazione al primo dei firmatari la petizione.

Art. 46

Proposte

1. Il 5% del corpo elettorale può avanzare proposte per l'adozione di regolamenti comunali e di provvedimenti amministrativi di interesse generale.
2. La proposta deve essere redatta in articoli o in uno schema di atto amministrativo.
3. L'organo competente deve pronunciarsi sulla proposta entro il termine di 90 giorni.

Art. 47

Associazionismo e partecipazione

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini, aventi per statuto finalità di interesse generale. A tal fine assicura opportune forme di incentivazione e l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione nonché l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

Art. 48

Associazioni

1. La Giunta comunale riconosce, previa istanza degli interessati, le associazioni di cui al precedente articolo che operano sul territorio, a condizione che siano dotate di statuto, di organi democraticamente eletti e che assicurino una gestione trasparente.
2. A cura del Segretario comunale, le associazioni di cui si tratta saranno iscritte in apposito registro.
3. L'organo competente ad adottare scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni può acquisire il parere preventivo delle associazioni stesse.

Art. 49

Organismi di partecipazione

1. Il Comune promuove e tutela le forme di partecipazione dei cittadini. A tal fine l'Amministrazione comunale può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.
2. Gli organismi di cui sopra hanno i poteri di iniziativa previsti dagli articoli precedenti e sono sentiti nelle materie oggetto di attività. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

Art. 50

Incentivazione

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziario-patrimoniali che tecnico-professionale e organizzativa, previa presentazione del bilancio e con obbligo di successivo documentato rendiconto.

Art. 51

Referendum

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.
3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
 - a) il 20% del corpo elettorale;

b) il Consiglio comunale.

4. Il Consiglio comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

Art. 52

Effetti del referendum

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti.
2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

Art. 53

Diritto di accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal Regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

Art. 54

Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. L'Ente può avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pub-

blicazione all'Albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

3. L'informazione deve essere tempestiva, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere il carattere della generalità.
4. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione degli atti previsti dalla legge.

TITOLO III

FUNZIONE NORMATIVA

Art. 55

Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. È ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 10% del corpo elettorale per proporre modificazioni allo Statuto, anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica, in tale ipotesi, la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro i 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscenza.

Art. 56

Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti nelle materie

ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto. Può, inoltre, emanarli in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. I regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali, regionali e delle disposizioni del presente Statuto.
3. 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 possono essere sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscenza. Essi devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 57

Adeguamento a leggi sopravvenute

1. Lo Statuto e i regolamenti comunali devono essere adeguati alle leggi statali o regionali sopravvenute, entro 120 giorni dalla loro entrata in vigore.

Art. 58

Ordinanze

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di leggi e regolamenti.
2. Il Segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge e regolamenti.
3. Le ordinanze di cui al primo comma, devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'Albo pretorio. Durante tale periodo possono essere sottoposte a forme di pubblicità che ne assicurino la conoscenza e devono essere accessibili a chiunque intenda consultarle.
4. Il Sindaco emana, altresì, nel rispetto dei

principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità previste dalla legge. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

5. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente terzo comma.

Art. 59

Norme transitorie e finali

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo gli adempimenti ed i termini di legge.
2. Fino all'adozione dei regolamenti previsti dallo Statuto, restano in vigore le norme, adottate dal Comune secondo la precedente legislazione, che risultino compatibili con la legge e con lo Statuto stesso.

SECONDA SEZIONE

ATTI DEI COMITATI DI CONTROLLO

Sulle Province e sulle Unità Sanitarie Locali

I.S.T. - GENOVA

Deliberazione n. 353 in data 9.4.1991 concernente: "Esito avviso pubblico per conferimento supplenze o incarichi a posti di Assistente". Provvedimento n. 21209/22446 del 5.8.1991

IL COMITATO

omissis

ANNULLA