



**COMUNE DI PORTO VENERE**  
**PROVINCIA DELLA SPEZIA**

***STATUTO COMUNALE***

*Approvato con delibera di Consiglio Comunale n° 5 del 26 gennaio 2004.*

*Modificato con delibera del Commissario straordinario assunti i poteri del Consiglio Comunale n° 4 del 20 febbraio 2008.*

# CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

## Sezione I - Elementi costitutivi

### Articolo 1 – Il Comune di Porto Venere

1. Il Comune è l'Ente espressione della comunità locale, dotato di autonomia costituzionalmente garantita.
2. Il Comune rappresenta la popolazione insediata nel proprio territorio, ne cura gli interessi e ne promuove il progresso civile, sociale ed economico nell'ambito di uno sviluppo sostenibile.
3. È titolare di funzioni e poteri propri ed esercita le funzioni attribuite, conferite o delegate dallo Stato e dalla Regione, secondo il principio di sussidiarietà.
4. Il Comune promuove la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati, e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle Associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.
5. Il Comune riconosce al proprio territorio - individuato dall'UNESCO quale patrimonio mondiale dell'umanità - grande importanza naturalistica, ambientale, storica e culturale, promuovendone la valorizzazione e la fruizione pubblica.
6. Il Comune promuove iniziative tese a valorizzare i principi di libertà, di democrazia, di solidarietà e di eguaglianza ispiratori della Costituzione repubblicana, nel pieno rifiuto di ogni forma di totalitarismo e di dittatura, facendo propri i valori di una società multietnica con parità di diritti e di doveri.
7. Il territorio del Comune comprende l'area storicamente dominata dalla Repubblica marinara di Genova nel versante di ponente del Golfo della Spezia ed è costituito dai paesi di Porto Venere, Le Grazie e Fezzano e dall'Arcipelago formato dalle isole Palmaria, Tino e Tinetto.
8. Il Comune ha per capoluogo Porto Venere ove hanno sede e si riuniscono, di regola, i suoi organi.

### Articolo 2 - Finalità.

1. Finalità primarie del Comune di Porto Venere sono lo sviluppo culturale, sociale ed economico della comunità, l'affermazione dei diritti della persona e dei valori umani, il riconoscimento dei diritti della famiglia - modello e cellula costitutiva della fratellanza universale e della società umana -, il soddisfacimento dei bisogni individuali e della comunità, la tutela del diritto alla salute, alla casa, al lavoro, al benessere spirituale e fisico del cittadino e della comunità nonché la tutela e la salvaguardia dell'ambiente, la valorizzazione delle risorse territoriali, la promozione delle condizioni per rendere effettivi i diritti di tutti i cittadini.
2. Il Comune tutela le tradizioni e l'identità dei propri paesi, con particolare riferimento a quelle legate al mare e alle attività marinesche, attraverso le quali è da sempre partecipe ai valori di libertà e di fratellanza. Il Comune riconosce il mare come risorsa fondamentale per lo sviluppo della propria comunità.
3. Il Comune, avvalendosi delle proprie competenze, anche in collaborazione con la Comunità Europea, lo Stato, la Regione e gli altri Enti Locali, opera in particolare per:
  - a) promuovere e tutelare l'equilibrato assetto del territorio e concorrere alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile, equo e solidale delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future;
  - b) adottare le misure necessarie alla protezione della flora e della fauna, degli ecosistemi di particolare interesse presenti nel territorio Comunale;
  - c) riconoscere, valorizzare e tutelare i diritti soggettivi dei minori e dei soggetti più deboli della società, sviluppando un'ampia rete di servizi sociali in collaborazione con il privato e le Associazioni di volontariato, per il sostegno della famiglia, della maternità, dell'infanzia, dei diversamente abili, degli anziani, degli emarginati;
  - d) incoraggiare e favorire lo sport dilettantistico. A tale scopo promuove l'attività sportiva, assicurando a tutti i cittadini, l'accesso agli impianti. Si attiva per garantire l'educazione motoria e favorire la pratica sportiva per ogni fascia di età, garantendo il rispetto e l'attuazione degli standard di legge nella pianificazione urbanistica. Promuove il coinvolgimento di Associazioni e Società Sportive e ricreative nella disciplina regolamentare di accesso agli impianti.
  - e) perseguire la effettiva attuazione del principio di "pari opportunità" e di partecipazione attiva alla vita della comunità locale, con particolare attenzione alla condizione femminile, e a quella dei lavoratori in genere, per la quale predispone strumenti specifici di intervento, e alla condizione giovanile, in riferimento al diritto allo studio e al lavoro;
  - f) tutela le specificità delle proprie componenti territoriali sotto il profilo della programmazione dei servizi di trasporto marittimi e terrestri;
  - g) tutelare e valorizzare la propria vocazione turistica sotto l'aspetto recettivo ed occupazionale, sviluppando una adeguata programmazione dei servizi di trasporto marittimi e terrestri.

### **Articolo 3 – Segni distintivi <sup>1)</sup>e denominazione**

1. Il Comune ha come segni distintivi lo Stemma, il Gonfalone e la Bandiera attribuiti dai competenti organi araldici. I simboli dovranno fare comunque riferimento alla bandiera della Repubblica Genovese.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qualvolta ritenga necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare manifestazione, il Sindaco può disporre che venga esibito il Gonfalone con lo Stemma del Comune.
3. L'uso e la riproduzione dello stemma del Comune possono essere autorizzati dal Sindaco solo quando esista un pubblico interesse.
4. <sup>1)</sup>Nella denominazione del Comune il nome "Porto Venere", secondo tradizione storica consolidata, viene scritto staccato. In tutti gli Atti comunali è previsto l'uso di detta forma.

1)Modifica introdotta con delibera del Commissario straordinario assunti i poteri del Consiglio Comunale n° 4 del 20 febbraio 2008.

### **Articolo 4 – Albo pretorio e informazione.**

1. Le attività del Comune si svolgono nel rispetto del principio di pubblicità e di trasparenza.
2. Il Comune ha un albo pretorio ove sono pubblicate le deliberazioni, le determinazioni, le ordinanze, i bandi e, in genere, tutti gli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico. Delle relative pubblicazioni è responsabile il Segretario Comunale.
3. Al fine di garantire a tutti i cittadini un'informazione adeguata sulle attività del Comune sono previsti adeguati spazi espositivi in tutti i paesi e specifiche forme di pubblicità da realizzarsi anche tramite strumenti informatici.

## **CAPO II – ORGANI DEL COMUNE**

### **Articolo 5 – Organi**

1. Sono organi del Comune il Sindaco, il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale.
2. Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiali di Governo secondo le leggi dello Stato.
3. Il Consiglio è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
4. La Giunta collabora con il Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.
5. Tutti gli amministratori, nell'esercizio delle proprie funzioni, improntano il proprio comportamento a criteri di imparzialità e di buona Amministrazione.

### **Sezione I – Il Consiglio Comunale**

#### **Articolo 6 - Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e dallo Statuto e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo politico - amministrativo dell' Ente ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
3. L'organizzazione del Consiglio e delle sue sedute viene stabilita in apposito regolamento approvato dallo stesso.
4. Il Consiglio Comunale approva gli indirizzi per le nomine e le designazioni dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni di competenza del Sindaco, che dovranno comunque essere fatte dopo opportuna pubblicizzazione e tenendo conto delle domande e dei curricula presentati, e dovranno essere debitamente motivate.

#### **Articolo 7 – Presidente del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale può eleggere tra i propri membri il Presidente del Consiglio Comunale.
2. Il Presidente del Consiglio:
  - a. convoca, dirige i lavori e le attività del Consiglio,
  - b. riunisce il Consiglio Comunale quando lo richiedano un quinto dei Consiglieri o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
  - c. cura i rapporti periodici del Consiglio con il Revisore dei Conti che collabora con il Consiglio stesso;
  - d. assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
  - e. collabora con il Sindaco nella informazione sui programmi dell'Amministrazione e nella verifica del loro stato di attuazione, secondo quanto previsto dall'articolo 12 del presente Statuto.
3. Per eleggere il Presidente del Consiglio Comunale è necessaria una maggioranza qualificata dei quattro quinti dei Consiglieri assegnati, compreso il Sindaco.
4. Fino alla elezione del Presidente o in caso di vacanza o di assenza le funzioni vengono svolte dal Sindaco.
5. Il Presidente del Consiglio mantiene il gettone dei Consiglieri Comunali.
6. Per l'espletamento delle proprie mansioni il Presidente è coadiuvato dall'ufficio Segreteria.
7. Nel caso in cui non venga eletto il Presidente del Consiglio Comunale le relative funzioni sono svolte dal Sindaco.

#### **Articolo 8 - Riunioni del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale nella sua prima seduta, dopo aver effettuato la verifica degli eletti, viene informato dal Sindaco della nomina dei componenti della Giunta Comunale.
2. Il Consiglio si riunisce ogniqualvolta sia ritenuto necessario, con atto del Presidente del Consiglio Comunale che forma anche l'ordine del giorno della seduta, tenuto conto delle richieste e proposte del Sindaco, della Giunta e di un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune.
3. L'avviso di convocazione deve essere notificato ai Consiglieri, unitamente all'ordine del giorno, almeno cinque giorni prima della seduta nel domicilio eletto nel territorio del Comune. Nei casi d'urgenza deve essere consegnato almeno 24 ore prima del Consiglio.
4. Le sedute del Consiglio sono pubbliche salvo i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

## **Articolo 9 - Deliberazioni del Consiglio**

1. Le modalità con cui il Consiglio adotta i propri atti sono stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento.
2. La votazione di regola è palese. E' sempre segreta la votazione concernente persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questa svolta.
3. Gli atti del Consiglio sono sottoscritti dal Presidente della seduta e dal Segretario verbalizzante.
4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i Responsabili dei Servizi che esprimono i pareri richiesti dalla legge, dallo Statuto o dai regolamenti. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti che incidano in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione preventiva dei pareri richiesti.
5. Le proposte di deliberazione del Consiglio Comunale sono depositate nell'ufficio del segretario Comunale, a cura dei Responsabili di area, almeno 5 giorni prima, considerando a tal fine il giorno stesso in cui si terrà il Consiglio Comunale, complete di ogni loro allegato.
6. Il Regolamento stabilisce altresì le modalità con cui i Consiglieri Comunali possono presentare proposte di deliberazione e proposte di emendamenti.

## **Articolo 10 - Commissioni**

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel proprio seno commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta. Dette commissioni sono composte da Consiglieri Comunali assicurando la rappresentanza delle minoranze. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia la presidenza è attribuita a Consiglieri appartenenti a gruppi di opposizione.
2. Il Consiglio Comunale determina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio della rappresentanza proporzionale.
3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, Funzionari, organismi associativi, rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
4. Il Consiglio Comunale può inoltre costituire commissioni di studio su specifici argomenti di rilevante interesse per la comunità, invitando a farne parte anche esperti non Consiglieri.
5. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogniqualvolta questi lo richiedano.

## **Articolo 11 - Consiglieri Comunali.**

1. Ciascun Consigliere Comunale rappresenta l'intero Comune, senza vincolo di mandato e non può essere chiamato a rispondere per le opinioni espresse e per i voti dati nell'esercizio delle sue funzioni.
2. Il Consigliere esercita il diritto d'iniziativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale, e può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento.
3. Ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune, delle aziende, delle istituzioni e delle società da esso dipendenti tutte le notizie e informazioni utili all'espletamento del mandato tramite un ufficio incaricato dei rapporti con i Consiglieri Comunali.
4. Al Consigliere non può essere opposto il segreto d'ufficio, ma egli ha l'obbligo di mantenere il segreto relativamente alle informazioni ricevute nei casi espressamente previsti dalla legge.
5. Il Consigliere Comunale che non interviene a tre sedute consecutive senza giustificato motivo è dichiarato decaduto con deliberazione del Consiglio Comunale. Il regolamento del Consiglio Comunale precisa le modalità del procedimento, garantendo comunque al Consigliere la possibilità di essere sentito e di presentare eventuali documenti giustificativi.

## **Articolo 12 - Linee programmatiche e di mandato.**

1. Entro il termine di 120 giorni decorrenti dalla data del suo insediamento il Sindaco presenta al Consiglio Comunale per l'approvazione le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzarsi durante il mandato politico - amministrativo.
2. La proposta di programma viene redatta dal Sindaco con il contributo degli Assessori, del Segretario, del Direttore Generale e dei Responsabili delle aree, e approvato formalmente dalla Giunta con una delibera.
3. Tale proposta viene depositata in segreteria dandone comunicazione ai capigruppo almeno quindici giorni prima della data fissata per la discussione in Consiglio Comunale.
4. Ciascun Consigliere Comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo integrazioni, adeguamenti e modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti entro cinque giorni dalla data fissata per la discussione, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.
5. Con cadenza semestrale il Consiglio Comunale provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori sulla base di precise relazioni sulla gestione. È facoltà del

Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

6. Al termine del mandato politico - amministrativo il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio Comunale.

## **Sezione II – Il Sindaco**

### **Articolo 13 - Sindaco**

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Il Sindaco è organo responsabile dell'Amministrazione del Comune ed Ufficiale del Governo.
3. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune da portarsi a tracolla.
4. Prima di assumere le funzioni e immediatamente dopo la proclamazione il Sindaco presta, dinanzi al Consiglio nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione.

### **Articolo 14 – Competenze, dimissioni, cessazione dalla carica, deleghe.**

1. Le competenze del Sindaco sono definite dalla Legge, dallo Statuto, dai Regolamenti e dai Contratti Collettivi di Lavoro.
2. I casi di dimissioni, di cessazione dalla carica, la nomina del vice Sindaco e degli Assessori sono regolati dalla legge.

### **Articolo 14 Bis. 2)**

1. La rappresentanza legale del Comune spetta al Sindaco.
  2. il Sindaco è autorizzato a stare in giudizio per tutte le controversie in cui il Comune sia attore o convenuto avanti tutte le autorità giudiziarie, senza necessità di apposita deliberazione. La predetta autorizzazione comprende anche tutte le chiamate di terzo o in garanzia.
  3. Il Sindaco può delegare con proprio atto la rappresentanza processuale ai dipendenti responsabili di unità di massima dimensione.
- 2) Modifica introdotta con delibera del Commissario straordinario assunti i poteri del Consiglio Comunale n° 4 del 20 febbraio 2008.

## **Sezione III – La Giunta**

### **Articolo 15 – Nomina della Giunta.**

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero massimo di sei Assessori.
2. Il Sindaco nomina il vice Sindaco e gli Assessori prima dell'insediamento del Consiglio Comunale, tra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità a Consigliere Comunale, assicurando la presenza di ambo i sessi.
3. Possono essere nominati Assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio. Gli Assessori non Consiglieri non possono essere più di 1/3 dei membri della Giunta, di cui almeno uno deve essere residente nel Comune di Porto Venere. Gli Assessori non Consiglieri sono nominati in ragione di comprovate esperienze culturali e tecnico – amministrative, maturate con particolare riferimento al territorio del Comune di Porto Venere.

### **Articolo 16 - Competenze.**

1. La Giunta esercita le competenze che non siano riservate dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi e dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario Comunale, dei Responsabili di area o di unità operativa. Esercita inoltre tutte le competenze ad essa attribuite dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. Nell'esercizio dell'attività esecutiva spetta alla Giunta adottare tutti gli atti e provvedimenti occorrenti per l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio che non siano espressamente riservate ad altri organi o uffici dell'Ente.
3. Gli Assessori svolgono funzioni di direzione politica e di controllo sull'attuazione degli indirizzi relativi al settore di propria competenza. Predispongono inoltre, in accordo con gli uffici, le proposte per la redazione del bilancio di

previsione annuale e triennale e per la definizione degli obiettivi degli uffici e dei Servizi. Riferiscono al Consiglio Comunale secondo le modalità di cui all'articolo 12 del presente Statuto.

## **Sezione IV – Norme comuni**

### **Articolo 17 – Mozione di sfiducia.**

1. Il voto del Consiglio contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
3. La mozione di sfiducia, sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, deve essere motivata, anche con riferimento al solo venire meno della maggioranza consiliare, ed è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla data di presentazione.
4. Nel caso in cui la mozione sia approvata il Segretario Comunale ne informa il Prefetto, ai fini dell'assunzione dei conseguenti provvedimenti di scioglimento del Consiglio e di nomina del Commissario.

### **Articolo 18 – Divieto di incarichi e consulenze ed obbligo di astensione.**

1. Al Sindaco, al vice Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.
2. I componenti della Giunta aventi competenza in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio Comunale.
3. Tutti gli amministratori hanno l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado.
4. Tale obbligo non sussiste in riferimento a provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non in casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta tra il contenuto dell'atto e specifici interessi dei soggetti di cui al precedente comma.

### **Articolo 19 – Pubblicità delle spese elettorali.**

1. Ciascuna lista partecipante alle elezioni deve presentare al Segretario Comunale, al momento del deposito della candidatura e delle liste, una dichiarazione sulla spesa che prevede di sostenere per la campagna elettorale, indicando anche le relative fonti di finanziamento.
2. Tali documenti sono resi pubblici mediante affissione all'Albo Pretorio per tutta la durata della campagna elettorale.
3. Entro venti giorni dalla data di convalida degli eletti tutti le liste presentano il rendiconto delle spese, raggruppate per categoria.
4. I rendiconti sono pubblicati per venti giorni all'Albo Pretorio.

## **CAPO III – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

### ***Sezione I – Partecipazione dei cittadini – Riunioni – Assemblee – Consultazioni – istanze e proposte.***

#### **Articolo 20 – Partecipazione dei cittadini.**

1. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico – amministrativa, economica e sociale della comunità. A tal fine ogni associazione concorre con metodo democratico alle predette attività.
2. Nell'esercizio delle sue funzioni, nella formazione ed attuazione dei propri programmi gestionali il Comune assicura la partecipazione dei cittadini sia singoli che associati. .
3. Ai fini di cui al comma precedente l'Amministrazione Comunale favorisce:
  - a) Le assemblee e consultazioni sulle principali questioni di scelta,
  - b) L'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalle leggi vigenti,
  - c) Forme istituzionali di partecipazione, con riferimento particolare alle Associazioni ed alla rappresentanza delle frazioni.
4. L'Amministrazione Comunale garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di tutti i gruppi e organismi.

#### **Articolo 21 – Riunioni ed assemblee.**

1. Il diritto di promuovere riunioni e assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, culturali, sportive e ricreative.
2. L'Amministrazione Comunale ne facilita l'esercizio mettendo eventualmente a disposizione di tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a carattere democratico che si riconoscono nei principi della Costituzione repubblicana, che ne facciano richiesta, le sedi ed ogni altra struttura e spazio idoneo. Le condizioni e le modalità d'uso, appositamente deliberate, dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione alla statica degli edifici, alla incolumità delle persone e alle norme sull'esercizio dei locali pubblici.
3. Per la copertura delle spese può essere richiesto un corrispettivo.
4. Gli organi Comunali possono convocare assemblee di cittadini, di lavoratori, di studenti e di ogni altra categoria sociale:
  - a) per la formazione di comitati e commissioni,
  - b) per dibattere problemi,
  - c) per sottoporre bilanci, proposte, programmi, consuntivi, deliberazioni.

#### **Articolo 22 – Consultazioni.**

1. Il Consiglio e la Giunta Comunale, di propria iniziativa o su richiesta di altri organismi, deliberano di consultare i cittadini nelle forme di volta in volta ritenute più idonee, su provvedimenti di loro interesse.
2. I risultati delle consultazioni devono essere menzionati nei conseguenti atti.
3. I costi delle consultazioni sono a carico del Comune, salvo che la consultazione sia stata richiesta da altri organismi.

#### **Articolo 23 – Istanze e proposte.**

1. Gli elettori del Comune possono rivolgere istanze e petizioni al Consiglio e alla Giunta relativamente ai problemi di rilevanza comunale, nonché proporre deliberazioni nuove o di revoca delle precedenti.
2. Il Consiglio Comunale o la Giunta, entro 30 giorni dal ricevimento, se impossibilitati di emanare provvedimenti concreti, con apposita deliberazione prenderanno atto del ricevimento dell'istanza o petizione precisando l'eventuale stato del procedimento.
3. Le proposte dovranno essere sottoscritte almeno da cento elettori con firme apposte in presenza di un pubblico ufficiale addetto o da un Consigliere Comunale.

#### **Articolo 24 - Istituti di partecipazione.**

1. L'Amministrazione Comunale promuove e tutela la partecipazione all'Amministrazione dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Il Consiglio Comunale predisporre ed approva i regolamenti nei quali vengono definite le modalità organizzative degli istituti di partecipazione su base di frazione, ritenendo comunque fondamentale la rappresentanza delle Associazioni.

## **Sezione II – Referendum.**

### **Articolo 25 – Azione referendaria.**

1. Nelle materie di competenza del Consiglio Comunale possono essere indetti referendum consultivi, allo scopo di acquisire il preventivo parere della popolazione, o referendum per l'abrogazione, in tutto o in parte, di provvedimenti già adottati dal Consiglio.
2. Non possono essere indetti referendum:
  - a) sullo Statuto Comunale e sul regolamento del Consiglio Comunale,
  - b) in materia di finanza Comunale,
  - c) in materia di tributi locali e di tariffe,
  - d) in materia di personale e di organizzazione degli Uffici e dei Servizi,
  - e) in materia di nomine e designazioni,
  - f) su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali,
  - g) su materie che sono state oggetto di consultazione durante gli ultimi cinque anni.
3. I soggetti promotori del referendum possono essere:
  - a) una percentuale di aventi diritto al voto determinata dal regolamento,
  - b) il Consiglio Comunale con apposita deliberazione approvata con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati,
4. Sono ammessi al voto tutti i cittadini residenti nella frazione o nelle frazioni interessate che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età nel giorno della consultazione.
5. I referendum abrogativi si considerano approvati quando abbiano partecipato alla votazione il 50% più uno degli aventi diritto e la proposta abbia ottenuto la maggioranza dei voti validi.

### **Articolo 26 – Disciplina del referendum.**

1. Apposito regolamento Comunale disciplina le modalità di svolgimento del referendum.
2. In particolare il regolamento deve prevedere:
  - a) I requisiti di ammissibilità dei referendum Comunali e di quelli relativi ad una sola frazione,
  - b) I tempi,
  - c) Le condizioni di accoglimento,
  - d) Le modalità organizzative,
  - e) I casi di revoca e sospensione,
  - f) I quorum minimi dei votanti per la validità della prova referendaria
  - g) Gli atti che possono essere sottoposti a referendum abrogativo.
3. Sono ammessi alla votazione i residenti che abbiano compiuto i sedici anni al momento della votazione.

### **Articolo 27 – Effetti del referendum.**

1. Nei referendum abrogativi l'approvazione della proposta referendaria determina la caducazione dell'atto o delle parti di esso sottoposte a referendum, con effetto dal sessantesimo giorno successivo alla proclamazione dell'esito del voto. Entro tale data il Consiglio Comunale è tenuto ad assumere i provvedimenti necessari per regolamentare gli effetti del referendum ed eventualmente adottare la disciplina sostitutiva degli atti abrogati, in conformità all'orientamento scaturito dalla consultazione.
2. Nei referendum consultivi il Consiglio Comunale adotta, entro sessanta mesi dalla proclamazione dell'esito della consultazione, le decisioni conseguenti.
3. Nel caso in cui il referendum non sia stato approvato dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri Comunali.
4. Nel caso in cui la proposta sottoposta a referendum sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto il Consiglio Comunale non può assumere decisioni in contrasto con essa.

## **Sezione III – Difensore Civico.**

### **Articolo 28 – Istituzione dell'ufficio.**

1. Il Comune può istituire l'Ufficio del Difensore Civico.

2. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri.
3. Il Consiglio Comunale può decidere di scegliere il Difensore Civico in convenzione con altri Comuni o con la Provincia della Spezia, oppure di utilizzare, sempre tramite convenzione, il Difensore Civico della Regione Liguria.
4. In ogni caso il Difensore Civico rimane in carica quanto il Consiglio Comunale ed esercita le sue funzioni fino alla nomina del suo successore.

## **Articolo 29 – Funzionamento dell'ufficio.**

1. Il Difensore Civico esercita le funzioni affidategli dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti.
2. Il Comune informa i cittadini sulle modalità di accesso al Difensore Civico e sulle sue competenze.
3. Al Difensore Civico può essere corrisposta un'indennità di funzione che viene determinata annualmente dal Consiglio Comunale.
4. Il Difensore Civico invia periodicamente al Consiglio Comunale una relazione complessiva sull'andamento generale dell'azione amministrativa, al fine di consentire all'organo assembleare di svolgere al meglio il proprio ruolo di controllo sull'attività del Comune.
5. Il Consiglio Comunale adotta un regolamento per il funzionamento dell'ufficio del Difensore Civico.

## ***Sezione IV - Diritti d'accesso.***

### **Articolo 30 - Diritto d'accesso.**

1. Il Comune esercita l'attività amministrativa secondo criteri di economicità, efficienza e trasparenza.
2. Le norme regolamentari stabiliscono il termine entro il quale deve essere emesso il provvedimento richiesto o dovuto. In mancanza di termini specifici il termine per l'emissione del provvedimento amministrativo s'intende di trenta giorni.
3. Tutti gli atti e i provvedimenti che non abbiano contenuto statutario, regolamentare o comunque generale devono essere motivati, devono essere comunicati o notificati in forma idonea a garantirne la piena conoscenza al destinatario e devono indicare il termine entro il quale è possibile proporre ricorso e l'autorità giudiziaria o amministrativa a cui il gravame va presentato.
4. I cittadini hanno diritto, nelle forme stabilite dal regolamento, a partecipare attivamente ai procedimenti amministrativi che producano effetti giuridici diretti nei loro confronti o ai quali per legge devono intervenire.
5. L'attività si svolge con trasparenza ed imparzialità.
6. I cittadini che vi hanno un interesse giuridicamente rilevante hanno diritto di accedere ai documenti amministrativi secondo le modalità previste dal regolamento.
7. Un apposito regolamento individua le categorie di atti per i quali l'accesso è escluso o limitato in ragione della tutela del diritto alla riservatezza delle persone o i casi in cui l'accesso è differito ad evitare pregiudizio o grave ostacolo allo svolgimento dell'attività amministrativa.

# CAPO IV – STRUTTURA ORGANIZZATIVA

## Sezione I – Principi.

### Articolo 31 – Criteri fondamentali di gestione.

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa al principio di separazione tra compiti di indirizzo e di controllo, spettanti agli organi elettivi, e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti ai Responsabili delle aree e al Segretario Comunale.
2. Spettano fra l'altro agli organi politici:
  - a) le decisioni in materia di atti normativi e l'adozione dei relativi atti di indirizzo interpretativo ed applicativo,
  - b) la definizione di obiettivi, priorità, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione,
  - c) la individuazione delle risorse umane, materiali ed economico finanziarie da destinare alle diverse finalità e la loro ripartizione tra le aree e le unità operative,
  - d) la definizione dei criteri generali in materia di ausili finanziari a terzi e di determinazione di tariffe, canoni e analoghi oneri a carico di terzi,
  - e) le nomine, designazioni ed atti analoghi ad essi attribuiti da specifiche disposizioni,
  - f) gli altri atti indicati dalla legge, dai regolamenti e dal presente Statuto.
3. L'organizzazione amministrativa del Comune è informata ai criteri dell'autonomia, dell'efficienza, della funzionalità ed economicità di gestione, secondo principi di professionalità e Responsabilizzazione di ogni dipendente nell'intento di favorire la realizzazione degli obiettivi istituzionali dell'Ente.

### Articolo 32 - Ordinamento degli uffici e dei servizi.

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti per l'accesso all'impiego sono disciplinati nel "Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi" adottato dalla Giunta Comunale sulla base dei criteri direttivi approvati dal Consiglio Comunale.
2. La struttura organizzativa si articola in unità operative aggregate, secondo criteri di omogeneità, in aree, in modo da conseguire il coordinato esercizio di funzioni tra loro omogenee.

### Articolo 33 - Indirizzi e criteri direttivi del Consiglio Comunale.

1. Il Consiglio Comunale determina, nell'ambito dei principi stabiliti dal presente Statuto, gli indirizzi e di criteri direttivi cui la Giunta uniformerà i contenuti del "Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi".
2. Nell'esercizio di tale attribuzione il Consiglio Comunale, in particolare, provvede a:
  - a. definire le linee essenziali dell'organizzazione dell'Ente, nonché i criteri per il dimensionamento della dotazione organica in funzione delle esigenze operative dei servizi e della attuazione del programma politico-amministrativo,
  - b. stabilire eventuali limiti e le forme di controllo sulla spesa per il personale,
  - c. fissare i limiti del ricorso alla dirigenza esterna e al personale a contratto,
  - d. definire i criteri per la dotazione del Consiglio di strutture atte a permettere l'esercizio delle sue attribuzioni di programmazione e di controllo.
3. Gli atti di indirizzo in materia di personale fanno parte necessariamente del documento contenente le linee programmatiche dell'Amministrazione.
4. Nel corso del mandato amministrativo il Consiglio, di propria iniziativa o su proposta della Giunta, adegua i criteri e gli indirizzi di politica del personale in relazione al divenire delle esigenze organizzative, alla programmazione delle risorse umane e finanziarie e al fabbisogno del personale.

### Articolo 34 - Incarichi ed indirizzi di gestione.

1. Gli organi istituzionali dell'Ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione ai Responsabili dei Servizi dei compiti e delle responsabilità gestionali.
2. Stabiliscono in atti formali, anche sulla base delle proposte dei dirigenti, gli indirizzi e le direttive generali e settoriali per l'azione amministrativa e la gestione, indicando le priorità di intervento, i criteri e le modalità per l'attribuzione delle funzioni dirigenziali.

### Articolo 35 - Controllo interno.

1. Il Comune istituisce e attua i controlli interni previsti dall'articolo 147 del decreto legislativo 267/2000.

2. Spetta al regolamento di contabilità ed al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, per le rispettive competenze, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle forme di convenzionamento con altri comuni e di incarichi esterni.

## **Sezione II – Il segretario Comunale.**

### **Articolo 36 - Nomina.**

1. Il Comune di Porto Venere ha un Segretario Comunale titolare, il cui rapporto di servizio è regolato dalla legge, iscritto all'apposito Albo.
2. Il segretario viene scelto dal Sindaco, entro sessanta giorni dalla nomina, dall'Albo dei Segretari secondo le modalità dei vigenti regolamenti.

### **Articolo 37 - Funzioni.**

1. Il segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico – amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.
2. Il segretario inoltre:
  - a) Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
  - b) Può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare le scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
  - c) Esercita ogni altra funzione attribuitagli dal Sindaco, dallo Statuto o dai regolamenti;
  - d) Cura la pubblicazione degli atti degli organi deliberanti ed i successivi adempimenti relativi alla loro esecutività;
  - e) Partecipa in veste di Presidente alle commissioni di concorso per la copertura di posti di Responsabilità apicale.

### **Articolo 38 - Il vice segretario Comunale.**

1. Il segretario Comunale è coadiuvato nell'espletamento delle sue funzioni dal Vice Segretario Comunale, ed è da questi sostituito in caso di vacanza, impedimento o assenza.
2. Il vice segretario può partecipare, se richiesto, alle sedute della Giunta e del Consiglio.
3. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina le attribuzioni, le Responsabilità e le modalità di copertura del posto nel rispetto del possesso dei requisiti previsti per l'accesso alla carriera di Segretario Comunale.
4. In caso di assenza o di impedimento di entrambi i titolari dovrà farsi ricorso ad altro segretario con le modalità previste dalla legge.

## **Sezione III – Il Direttore generale.**

### **Articolo 39 – Nomina.**

1. Il Sindaco previa deliberazione della Giunta Comunale e in accordo con un numero di comuni necessario per arrivare a una popolazione di almeno 15.000 abitanti, può nominare un Direttore generale al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato.
2. Il Direttore generale è revocato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del Sindaco.
3. Il Sindaco, nel caso in cui proceda alla nomina del Direttore generale, contestualmente al provvedimento di nomina disciplina, secondo l'ordinamento dell'Ente e nel rispetto dei rispettivi ruoli, i rapporti tra il segretario Comunale e il Direttore generale.
4. Quando non risultino stipulate le convenzioni previste e le funzioni del Direttore generale possono essere attribuite al segretario Comunale con atto del Sindaco.

### **Articolo 40 - Funzioni.**

1. Il Direttore Generale risponde del proprio operato direttamente al Sindaco, da cui riceve direttive ed indirizzi per l'attuazione degli obiettivi e del programma dell'Amministrazione.
2. Egli è responsabile dell'andamento complessivo dell'attività gestionale, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione di governo dell'Ente.
3. A tal fine il Direttore:

- a. collabora con l'Amministrazione nella predisposizione della relazione previsionale e programmatica e dello schema del bilancio annuale e pluriennale, nonché dei piani e dei programmi amministrativi;
  - b. predispone, d'intesa con il Sindaco e la Giunta, la proposta del piano esecutivo di gestione e definisce il piano dettagliato degli obiettivi;
  - c. verifica nel corso dell'esercizio finanziario, d'intesa con gli organi preposti al controllo di gestione, lo stato di attuazione dei piani e dei programmi e propone le eventuali modifiche ed integrazioni;
  - d. sovrintende alla gestione e coordina l'attività dei Responsabili di area, attraverso direttive operative, disposizioni ed altre forme di coordinamento da adottare comunque nel rispetto delle autonome prerogative e competenze dei funzionari;
  - e. definisce i criteri per l'organizzazione degli uffici e adotta le relative misure attuative;
  - f. acquisisce gli elementi ed esprime il proprio motivato parere ai fini della valutazione dell'attività dei funzionari.
  - g. assume la qualifica di "datore di lavoro", ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di legge in materia di sicurezza sul lavoro.
4. Entro quindici giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario il Direttore Generale relaziona alla Giunta sull'andamento della gestione precedente per ciascun settore di attività dell'Ente.
  5. La Giunta entro i successivi quindici giorni si esprime con motivato parere confermando la fiducia al Direttore Generale o adottando l'eventuale provvedimento di revoca ove il livello dei risultati non risulti soddisfacente.

## **Sezione IV – I Responsabili di area.**

### **Articolo 41 - Nomina.**

1. Il Sindaco definisce ed attribuisce con provvedimento motivato gli incarichi di direzione delle aree attribuendo le funzioni dirigenziali, con le modalità previste dalla normativa vigente e dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.
2. Gli incarichi sono conferiti con decreto motivato a personale inquadrato nella categoria "D" secondo criteri di competenza professionale ed in relazione agli obiettivi del programma dell'Amministrazione.
3. La direzione delle Aree può essere attribuita a funzionari esterni in assenza di adeguate professionalità interne all'Ente, con le modalità e nei limiti previsti dalla legge e dal regolamento.
4. Gli incarichi hanno durata temporanea e non possono superare quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla legge e dai regolamenti. Gli incarichi sono comunque sottoposti a verifica annuale da parte del Nucleo di Valutazione
5. Il provvedimento di revoca è assunto previo contraddittorio con il funzionario interessato.
6. Il Comune può consorziarsi con altri enti per l'esercizio in comune di funzioni amministrative o per l'espletamento dei servizi, regolando con apposita convenzione i reciproci rapporti, le modalità di svolgimento delle attività gestite unitariamente ed i compiti del personale impiegato.

### **Articolo 42 - Funzioni di gestione amministrativa.**

1. I Responsabili di area sono preposti alla direzione degli uffici e dei servizi e sono responsabili dell'attuazione dei programmi approvati dagli organi istituzionali e della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono.
2. A tal fine ai Responsabili di area sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione del personale, delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, che esercitano nei limiti e secondo criteri definiti negli atti di indirizzo.
3. Spettano ai Responsabili di area tutti i compiti che la legge o lo Statuto non riservino a organi diversi. Sono a loro attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti d'indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali, in particolare, secondo le modalità stabilite dallo Statuto e dai regolamenti:
  - a) L'esercizio dei poteri di spesa e dei poteri di gestione inerenti alla realizzazione dei progetti di loro competenza,
  - b) La verifica periodica della produttività dell'ufficio, previo eventuale esame con le organizzazioni sindacali, secondo le regole di cui all'articolo 10 D. Lgs. N° 29/93 e successive modificazioni.
  - c) La verifica periodica del carico di lavoro e della produttività del singolo dipendente e l'adozione delle iniziative nei confronti del personale in caso di insufficiente rendimento.
  - d) L'attribuzione di trattamenti economici accessori, per quanto di competenza, nel rispetto dei contratti collettivi.
  - e) L'individuazione, in base alla legge 7 agosto 1990 n° 241, dei Responsabili dei procedimenti che fanno capo all'ufficio e la verifica, anche su richiesta di terzi interessati, del rispetto dei termini e degli altri adempimenti.

## **Articolo 43 - Determinazioni e decreti.**

1. Gli atti dei Responsabili di area, se non diversamente disciplinati dalla legge, assumono la denominazione di determinazioni e sono regolati dal presente articolo e dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.
2. Gli atti del Sindaco non diversamente disciplinati dalla legge assumono il nome di decreti.
3. Le determinazioni diventano esecutive al momento della apposizione del visto di regolarità contabile e dell'attestazione di copertura da parte del responsabile dell'area finanziaria.
4. Gli atti dei Responsabili dei Servizi non sono soggetti ad avocazione, riserva, riforma o revoca da parte del Sindaco.
5. Le determinazioni dei Responsabili di area sono pubblicate per quindici giorni all'Albo Pretorio del Comune. La fase della pubblicazione non incide sulla loro esecutività.

## **CAPO V – SERVIZI PUBBLICI - FORME ASSOCIATIVE**

### **Articolo 44 – I servizi pubblici locali.**

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi rivolti a promuovere a garantire lo sviluppo sociale, civile ed economico della comunità locale.
2. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto l'esercizio di attività rivolte ai fini di cui al comma 1.
3. Il Consiglio Comunale individua le forme di gestione più idonee tra quelle consentite dalla legge, tenuto conto della caratteristiche e della natura del servizio e secondo criteri di economicità ed efficienza organizzativa.
4. Fatta salva la relativa disciplina legislativa, per l'erogazione dei servizi di propria competenza il Comune applica tariffe e contribuzioni a carico degli utenti, in modo da raggiungere il necessario equilibrio tra costi e ricavi.
5. La compartecipazione alla spesa per l'erogazione dei servizi è determinata tenendo conto delle condizioni economiche e sociali degli utenti, applicando forme di agevolazioni o esenzioni totali o parziali.

### **Articolo 45 – Gestione in forma associata. Convenzioni.**

1. Il Comune ricerca e promuove forme di collaborazione con gli altri enti locali e con gli enti istituzionali per lo svolgimento, in ambiti territoriali più idonei, di attività e servizi di comune interesse, con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, l'economicità della gestione e la piena soddisfazione degli utenti.
2. Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la Costituzione di uffici comuni che si avvalgono di personale distaccato e operano in luogo e per conto degli enti aderenti.
3. Il Comune può altresì delegare ad Enti sopra comunali o a Comuni della Provincia l'esercizio di funzioni ed a sua volta riceverne da questi, ove sia in grado di assicurare con risorse proprie, congiuntamente all'apporto economico, di personale e di attrezzature degli enti interessati, un'efficiente erogazione dei servizi.
4. I rapporti tra enti, le modalità di organizzazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici devono essere regolati da apposita convenzione.
5. Per l'esercizio di servizi a carattere imprenditoriale o di altra natura il Comune può partecipare a consorzi e a società di capitali.
6. L'approvazione delle convenzioni per la gestione associata dei servizi e gli atti costitutivi delle forme associative è di competenza del Consiglio Comunale.

### **Articolo 46 - Società per azioni o a Responsabilità limitata.**

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro Costituzione.
2. L'atto costitutivo, lo Statuto e ogni loro modificazione, la vendita o l'acquisto di quote devono essere approvati dal Consiglio Comunale.
3. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale secondo le modalità indicate dal Consiglio Comunale negli indirizzi per le nomine. I Consiglieri Comunali non possono essere nominati nei Consigli di Amministrazione delle società per azioni o a Responsabilità limitata.
4. Il Sindaco o un suo delegato partecipano all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.

### **Articolo 47 – Funzioni del Comune.**

1. Il Comune mantiene in ogni caso come proprie funzioni primarie quelle di programmazione, di indirizzo e di controllo in relazione ai servizi erogati, da attuarsi nelle forme previste dalla legge.
2. In particolare il livello quantitativo e qualitativo dei servizi è periodicamente verificato con gli utenti, attraverso idonee forme di consultazione anche a campione, ed è costantemente adeguato al mutare delle esigenze della domanda.
3. Nel concorrere agli atti gestionali i rappresentanti del Comune considerano gli interessi della nostra comunità e degli utenti.
4. Il Sindaco riferisce al Consiglio Comunale sull'attività svolta dagli enti, aziende, istituzioni dipendenti e dalle società a partecipazione Comunale almeno una volta l'anno in occasione dell'approvazione dei bilanci consuntivi, al fine di verificarne l'efficienza e l'efficacia della gestione e la rispondenza dell'attività alle esigenze dei cittadini. Il Sindaco può invitare a svolgere la relazione i rappresentanti del Comune negli enti suddetti.

## **CAPO VI – FINANZA CONTABILITA' E REVISIONE**

### **Articolo 48 - Attività finanziaria del Comune.**

1. Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi in materia di finanza pubblica il Comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
2. Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma, che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe. In particolare determina l'entità e i criteri della compartecipazione degli utenti al costo dei servizi di cui lo stesso assicura lo svolgimento. La determinazione delle tariffe, da effettuarsi in rapporto ai costi effettivi dei servizi, prevede sistemi di differenziazione in relazione alla capacità contributiva degli utenti.
3. Il bilancio di previsione è corredato dalla relazione previsionale e programmatica, redatta per programmi, progetti ed interventi, che evidenzia in maniera distinta la spesa corrente consolidata, quella di sviluppo e quella destinata agli investimenti.
4. Prima dell'inizio dell'esercizio finanziario la Giunta approva il Piano Esecutivo di Gestione o il Piano delle Risorse e degli Obiettivi, con i quali predetermina gli obiettivi ed il livello quantitativo e qualitativo dei servizi e delle prestazioni all'utenza ed assegna ai Responsabili di area la dotazione finanziaria, strumentale e di personale necessaria per l'ordinaria gestione e la realizzazione degli interventi programmati.
5. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27 luglio 2000 n° 212, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare, l'organo amministrativo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel Responsabile dell'Area Finanziaria.
6. Le infrazioni ai regolamenti Comunali ed alle ordinanze sono punite con sanzioni amministrative la cui entità è stabilita in appositi regolamenti.

### **Articolo 49 - Controllo di gestione.**

1. Nel rispetto dei principi dell'ordinamento finanziario e contabile, per permettere il controllo economico sulla gestione ed il controllo sull'efficacia dell'azione del Comune, il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili sono redatti in modo da consentire una lettura per obiettivi, programmi e progetti.
2. Nel regolamento di contabilità devono essere previste metodologie di analisi e valutazione, indicatori e parametri, nonché scritture contabili che consentano, oltre che il controllo sull'equilibrio finanziario della gestione del bilancio, la valutazione dei costi economici dei servizi, l'uso ottimale del patrimonio e delle risorse umane, la verifica dei risultati raggiunti rispetto a quelli progettati con l'analisi delle cause degli scostamenti e le misure per eliminarli.
3. Sulla base dei criteri e delle metodologie individuate nel regolamento di contabilità i Responsabili delle aree dovranno periodicamente riferire circa l'andamento dei servizi e delle attività a cui sono preposti con riferimento all'efficacia ed economicità degli stessi.
4. Per la conoscenza dell'andamento della gestione del Comune, il Consiglio Comunale può richiedere, con le modalità stabilite dal regolamento consiliare, alla Giunta, ai Revisori dei Conti, al Segretario ed ai Responsabili di area, relazioni informative sugli aspetti gestionali delle attività e dei singoli atti fondamentali con particolare riguardo all'organizzazione e gestione dei servizi e allo stato di attuazione dei programmi.
5. Per l'esercizio del controllo di gestione il Comune può avvalersi di professionalità esterne all'ente o di società ed organismi specializzati.
6. Il livello qualitativo e quantitativo dei servizi è periodicamente verificato con gli utenti, attraverso idonee forme di consultazione anche a campione, ed è costantemente adeguato al mutare delle esigenze e della comunità.

### **Articolo 50 - Revisione economico - finanziaria.**

1. Un Revisore dei Conti, nominato dal Consiglio Comunale, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del Comune e delle istituzioni.
2. Il Revisore attesta la veridicità delle scritture contabili e la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del conto consuntivo.
3. I regolamenti definiscono le funzioni del Revisore dei Conti al quale possono essere attribuiti ulteriori compiti di verifica e controllo rispetto a quelli previsti dalla legge, nonché di supporto all'attività degli organi amministrativi dell'Ente.
4. Il Comune mette a disposizione del Revisore le strutture logistiche, il personale e i mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

## **CAPO VII – NORME FINALI E TRANSITORIE**

### **Articolo 51 - Entrata in vigore e pubblicità dello Statuto.**

Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua affissione all'albo pretorio del Comune. E' compito della Giunta renderlo disponibile per tutti i cittadini che ne fanno richiesta e pubblicizzarlo nelle forme più idonee.

### **Articolo 52 – Attuazione dello Statuto.**

Il Consiglio Comunale entro un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto, promuove una sessione straordinaria per la verifica della sua attuazione, predisponendo allo scopo adeguate forme di consultazione, assicurando la massima informazione ai cittadini sui procedimenti di verifica.

### **Articolo 53 - Regolamenti.**

Il regolamento relativo al funzionamento del Consiglio Comunale nonché quelli relativi agli istituti di partecipazione dovranno essere adottati entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto.