



COMUNE DI BOLANO

PROVINCIA DELLA SPEZIA

STATUTO COMUNALE

Approvato con deliberazione consiliare n. 51 del 22 dicembre 2005 in vigore dal 01.02.2006

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I – PRINCIPI GENERALI

Art. 1 – Definizione e autonomia

1. Il comune di Bolano:

- a) è ente locale autonomo con propri poteri e funzioni secondo i principi fissati dalla Costituzione;
- b) rappresenta la comunità di coloro che vivono sul suo territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo sociale ed economico;
- c) è ente democratico che crede nei principi europeistici della pace e della solidarietà;
- d) ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dello Statuto, dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica;
- c) si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali;
- d) considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per sé e per gli altri comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini;
- e) valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali;
- f) realizza, con i poteri e gli istituti del presente statuto, l'autogoverno della comunità.

Art. 2 – Criteri, principi, finalità

1. Il Comune di Bolano:

- a) promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione;
- b) ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa;
- c) persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio;
- d) ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia della Spezia, con la Regione Liguria e la locale Comunità Montana;
- e) riconosce e condivide pienamente i valori della Costituzione Repubblicana, l'importanza dell'internazionalismo e del processo di costruzione dell'Europa unita, dell'affermazione di una cultura di pace e solidarietà fra i popoli;
- f) garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali nonché della dignità delle persone fisiche;

2. In particolare il Comune di Bolano opera per il conseguimento delle seguenti finalità:
- a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;
 - b) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;
 - c) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, artistiche, culturali e delle tradizioni locali;
 - d) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
 - e) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;
 - f) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;
 - g) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali;
 - h) riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali tra i sessi.

Art. 3 - Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune si estende per 14.68 Km²; confina con i comuni di: Aulla, Follo, Podenzana, Santo Stefano di Magra, Tresana e Vezzano Ligure
2. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in p.zza Castello n. 1.
3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.
4. All'interno del territorio del Comune di Bolano non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.
5. Il territorio del Comune di Bolano, delimitato a norma di legge, è suddiviso nelle seguenti frazioni:
 - a. Bolano Capoluogo, nel quale è istituita la sede comunale. Presso di esso si riuniscono il Consiglio Comunale e, di norma, la Giunta Comunale.
 - b. Ceparana, nella quale è istituita una Delegazione degli uffici comunali.
 - c. Montebello, formato dalle località di Montebello di Fondo, Montebello di Mezzo e Montebello di Cima.
 - d. Canevella, formata dalle località comprese fra V. Puccini-Venanzola e Venaro.

Art. 4 – Stemma, gonfalone, fascia tricolore e fascia municipalità

1. Il Comune, negli atti e nel sigillo, si identifica con il nome di Bolano.
2. Lo stemma del Comune è, come descritto dal decreto del Consiglio dei Ministri del 7 Gennaio 1941, "D'azzurro, al crescente d'argento, sormontato da una stella di otto raggi d'oro. Ornamenti esterni da Comune".
3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone: "drappo partito d'azzurro e di rosso, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato al centro dello stemma civico. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati, l'asta verticale sarà ricoperta di velluto azzurro con bullette argentate poste a spirale, cravatta e nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento, con lo stemma del Comune".
4. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse e, previa valutazione dello standard qualitativo del progetto, anche per finalità di carattere commerciale.
5. La fascia tricolore con lo Stemma della Repubblica e lo Stemma del Comune, da portarsi a tracolla dalla spalla destra, è elemento distintivo del Sindaco, il quale può farsi rappresentare nell'uso del distintivo

dal Vice-Sindaco ovvero da un assessore o consigliere a tal fine delegati. La fascia va indossata nelle occasioni ufficiali nelle quali il Sindaco debba essere individuato attraverso questo speciale e solenne distintivo.

6. Il segno distintivo del Presidente del Consiglio, ove nominato, è costituito da una fascia con i colori della municipalità.

Art. 5 - Consiglio Comunale dei ragazzi

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.
2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'UNICEF.
3. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

CAPO II – ATTIVITA' NORMATIVA

Art. 6 – Lo Statuto e i Regolamenti

1. Il presente Statuto è l'atto fondamentale che determina l'ordinamento generale del Comune e ne indirizza e regola i procedimenti e gli atti secondo il principio di legalità, garantisce e regola l'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa del Comune, nell'ambito della Costituzione e dei principi fissati dalla legge. Ad esso devono conformarsi i Regolamenti e l'attività amministrativa del Comune.
2. Il Comune assicura le iniziative idonee a diffondere fra i cittadini la conoscenza del presente Statuto.
3. Al fine di adeguare lo Statuto alle necessità e agli interessi preminenti della Comunità, nonché per conformarsi alle modifiche di norme giuridiche di rango superiore, il Comune attua forme periodiche di consultazione e sulla base di queste e delle esperienze applicative adotta le opportune modifiche.
4. La potestà regolamentare è esercitata nel rispetto della Costituzione, dei principi fissati dalla legge e dalle disposizioni contenute nel presente Statuto.
5. Il Comune esercita la potestà regolamentare, riconosciuta dall'art. 117 della Costituzione, in ordine alla disciplina dell'organizzazione e dello svolgimento delle funzioni attribuite.
6. La Giunta adotta il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri stabiliti dal Consiglio.
7. I regolamenti sono pubblicati per quindici giorni all'Albo pretorio ed entrano in vigore, in assenza di diversa disposizione, il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.
8. Tutti i regolamenti comunali debbono essere raccolti e conservati presso l'Ufficio di segreteria e possono essere liberamente consultati dai cittadini

TITOLO II - ORGANI DI GOVERNO E LORO ATTRIBUZIONI

Art. 7 – Organi di governo

1. Sono organi di governo del Comune il Consiglio comunale, il Sindaco e la Giunta. Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.
2. Gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare, adottando gli atti previsti dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti.

Art. 8 - Deliberazioni degli organi collegiali

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, salvo diversa disposizione di legge o regolamento, con votazione palese. L'eventuale votazione segreta risulta dal verbale con richiamo alla relativa norma. In mancanza di diversa indicazione, le votazioni sono da intendere fatte in forma palese.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili dei servizi; la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario comunale.
3. I verbali delle sedute della Giunta sono firmati dal Sindaco, o legale sostituto, e dal Segretario, mentre quelli delle sedute del Consiglio sono firmati dal Presidente del Consiglio, se nominato, dal Sindaco e dal Segretario.
4. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente, di norma il più giovane di età.
5. Quando per la validità della seduta degli organi collegiali è richiesta la presenza di un numero minimo di componenti, nel caso questo numero assommi a una cifra decimale, se non diversamente previsto, si procede all'arrotondamento aritmetico per difetto.
6. La disciplina del precedente comma 5 trova applicazione anche per determinare la maggioranza richiesta per le votazioni degli organi collegiali.

Art. 9 - Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale, espressione elettiva della Comunità locale, è l'organo che determina l'indirizzo politico – amministrativo del Comune e ne controlla l'attuazione.
2. L'elezione, la convalida degli eletti, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio comunale sono disciplinati dalla legge.
3. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente Statuto e dalle norme regolamentari.
4. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico - amministrativo dell'organo consiliare. L'approvazione dei suddetti indirizzi deve aver luogo entro i trenta giorni successivi alla seduta di insediamento; il Sindaco dà corso alle nomine ed alle designazioni entro i quindici giorni successivi.
5. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
6. Il Consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.
7. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere, nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
8. Il Consiglio comunale, con il voto favorevole di due terzi dei componenti in carica, può conferire la condizione di cittadino onorario della collettività comunale a persone che pur non essendo nate o residenti nel territorio comunale, abbiano recato particolare lustro al territorio o alla comunità locale, per particolare impegno e capacità dimostrate nel campo del lavoro, della cultura, dell'arte, della scienza, del sociale, dello sport ovvero per significativo contributo di testimonianza per la cultura della pace.

Art. 10– Presidente del Consiglio comunale

1. Avvalendosi della facoltà concessa dall'art. 39, 1° comma del D.Lgs. 267/00, il Consiglio alla prima adunanza, subito dopo la convalida degli eletti, può eleggere nel suo seno, con il voto favorevole di almeno i 2/3 dei componenti in carica, il Presidente; la votazione avviene a scrutinio segreto. Dopo aver esperito una votazione senza che sia stato ottenuto il voto favorevole dei 2/3 dei componenti in carica, il Presidente viene eletto con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

2. Il Presidente del Consiglio Comunale convoca, presiede e dirige i lavori e le attività del Consiglio e ne fissa l'ordine del giorno, sentito il Sindaco.
3. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richiedano 1/5 dei Consiglieri o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
4. Il Presidente del Consiglio Comunale assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio e svolge, inoltre, tutte le funzioni attribuitegli dalla legge e dal regolamento.
5. Il Consiglio nomina nel suo seno, a maggioranza dei presenti, un Vicepresidente che sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento. In assenza di tale nomina, le funzioni di Vicepresidente sono esercitate dal Sindaco.

Art. 11 – Funzionamento del Consiglio

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato da apposito regolamento approvato a maggioranza assoluta dei componenti, in conformità ai seguenti principi:
 - a) la convocazione del Consiglio e la determinazione dell'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o, se istituito, dal Presidente del Consiglio, ovvero su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare;
 - b) la convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; il ricevimento dell'avviso deve risultare da documento comprovante l'avvenuta consegna dello stesso.
 - c) ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione;
 - d) le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre; in entrambi i casi non si computa il giorno della consegna ma si conta il giorno della seduta. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore rispetto all'ora della seduta;
 - e) l'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi, in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione, è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta;
 - f) l'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini;
 - g) fatti salvi i casi nei quali sono prescritti termini più ampi, la documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri Comunali presso la segreteria comunale, od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno dell'adunanza e nei due giorni precedenti. Gli atti relativi alla adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, devono essere depositati almeno 12 ore prima della riunione.
2. Salvi i casi previsti dal regolamento consiliare, le sedute del Consiglio sono pubbliche.
3. La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
4. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza, mozione di sfiducia, decesso del Sindaco, si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alle elezioni del nuovo Consiglio e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

Art. 12 - Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 30 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico - amministrativo.
2. Ciascun Consigliere Comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programma-

tiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal Regolamento del Consiglio Comunale.

3. Entro il 30 settembre di ogni anno il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee. E' 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.
4. Al termine del mandato politico - amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

Art. 13 - Commissioni

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, Commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette Commissioni sono composte solo da Consiglieri Comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le Commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle Commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.
3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

Art. 14 - Consiglieri

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di "Consigliere Anziano" sono esercitate dal Consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.
3. I Consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni per tre volte consecutive senza giustificato motivo decadono dalla carica. Se la giustificazione dell'assenza non viene constatata all'atto dell'appello e annotata a verbale, il Consigliere deve darne comunicazione per iscritto al Sindaco, o Presidente se nominato entro il giorno successivo a ciascuna riunione.
4. Il Consiglio, prima di deliberare la decadenza, incarica il Sindaco, o il Presidente se nominato, di notificare al Consigliere interessato, la contestazione delle assenze consecutive effettuate, richiedendo allo stesso di comunicare al Consiglio, tramite il Sindaco o Presidente, entro 10 giorni dalla notifica, le cause giustificative delle assenze. Il Sindaco o il Presidente, sentito il parere dei capigruppo, sottopone al Consiglio le giustificazioni eventualmente presentate. Il Consiglio decide con votazione in forma palese. Quando sia pronunciata la decadenza, si procede nella stessa riunione alla surrogazione mediante convalida del primo dei non eletti della lista alla quale apparteneva il Consigliere decaduto.

Art. 15 - Diritti e doveri dei Consiglieri

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri comunali sono disciplinati dal Regolamento del Consiglio comunale e dalle vigenti normative.
3. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal Regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del Sindaco ovvero dal Presidente del Consiglio, se istituito, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei Capigruppo, di cui al successivo art. 16 del presente Statuto.
4. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

Art. 16 - Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del Capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà e nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi Capigruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
2. I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti.
3. E' istituita, presso il Comune di Bolano la Conferenza dei Capigruppo. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel Regolamento del Consiglio Comunale, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate nell'art. 39, 4° comma del D.Lgs. 267/00.
4. I Capigruppo Consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del Comune.
5. Ai Capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.
6. I gruppi consiliari hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione dal Sindaco.

Art. 17 - 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. Egli assolve alle funzioni di rappresentanza istituzionale dell'ente. La rappresentanza sostanziale verso l'esterno compete ai responsabili incaricati di funzioni dirigenziali, quale espressione della competenza ad impegnare l'ente verso l'esterno. L'esercizio della rappresentanza in giudizio è attribuibile a ciascun responsabile con incarico dirigenziale in base a delega rilasciata dal Sindaco. La delega può essere di natura generale: con essa il sindaco assegna al funzionario delegato l'esercizio della rappresentanza in relazione a quanto segue:
 - a) rappresentanza in giudizio, con possibilità di conciliare, transigere e rinunciare agli atti;
 - b) stipulazione di atti costitutivi e relative modificazioni in società o aziende alle quali partecipi l'ente.Il Sindaco può altresì delegare ciascun Assessore e/o il Presidente del Consiglio, se nominato, per il compimento dei seguenti atti caratterizzati da una funzione di rappresentanza politico – istituzionale:
 - a) rappresentanza dell'ente in manifestazioni politiche;
 - b) stipulazione di convenzioni con altri enti locali per lo svolgimento di funzioni e servizi determinati;
 - c) stipulazione di convenzioni per la costituzione di consorzi e unioni di comuni;
 - d) stipulazione di accordi di programma;
 - e) atti di gemellaggio.
3. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione e sovrintende al funzionamento dei servizi comunali nonché all'esecuzione degli atti.
4. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e sulle strutture gestionali ed esecutive.
5. In particolare competono al Sindaco, nel rispetto di quanto prescritto dall'art. 107 del T.U.E.L. approvato con d.Lgs 18.08.2000 n. 267, le attribuzioni di amministrazione, di vigilanza e di autorganizzazione di cui ai seguenti articoli.

Art. 18 - Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco:
 - a) dirige e coordina l'attività politica del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
 - b) può assegnare, con suo provvedimento, ad ogni assessore, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti relativi;
 - c) fatte salve le attribuzioni degli assessori nonché le competenze gestionali dei responsabili dei servizi,

può attribuire in forma scritta a singoli consiglieri comunali la cura di specifici interessi in vista del conseguimento degli obiettivi enunciati nelle linee programmatiche di mandato; l'assegnazione di detti compiti non può in ogni caso comportare l'esercizio di rappresentanza istituzionale dell'Ente o la sostituzione del Sindaco in funzione vicaria; l'attività svolta dal consigliere delegato non comporta corresponsione di alcuna specifica indennità o gettone;

- d) al fine di sovrintendere al funzionamento delle diverse strutture organizzative, impartisce direttive ai responsabili dei servizi in ordine all'attuazione degli indirizzi programmatici ed al conseguimento di obiettivi di pubblico interesse, nel rispetto delle norme di legge e regolamentari, dello Statuto comunale e degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale;
 - e) nomina il responsabile degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e di responsabili di area e di servizio e quelli di collaborazione esterna secondo le disposizioni di legge;
 - f) come disposto all'art. 9 del presente Statuto, il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni;
 - g) è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, dei criteri indicati dalla Regione, e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
 - h) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
 - i) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del D.Lgs. 267/00;
 - j) adotta le ordinanze contingibili e urgenti nelle ipotesi previste dalla legge;
 - k) nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
 - l) conferisce e revoca al Segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta comunale, le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stipulata convenzione con altri Comuni per la nomina dello stesso;
 - m) proclama, con ordinanza, il lutto cittadino.
2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori o Consiglieri deve essere comunicato al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'Albo Pretorio.

Art. 19 - Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza, acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario comunale o del Direttore, se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 20 - Attribuzioni di organizzazione

Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;
- b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dallo stesso presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;

- c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
- d) riceve le interrogazioni, interpellanze e mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare;
- e) Le attribuzioni previste dai comma a), b) e d) sono esercitate dal Presidente del Consiglio, se istituito.

Art. 21 - Vicesindaco

- 1. Il Vicesindaco, nominato tale dal Sindaco, è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza di quest'ultimo.
- 2. In caso di assenza o impedimento del Vicesindaco alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano d'età tra i Consiglieri eletti.

Art. 22 - Mozioni di sfiducia

- 1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.
- 2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
- 3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 23 - Dimissioni ed impedimento permanente del Sindaco

- 1. Le dimissioni, presentate dal Sindaco al Consiglio, diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.
- 2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una Commissione di tre persone eletta dal Consiglio comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
- 3. La procedura per la verifica dell'impedimento è attivata dal Vicesindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano di età fra i Consiglieri eletti, che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.
- 4. La Commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relazione al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
- 5. Il Consiglio pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della Commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

Art. 24 - Giunta Comunale

- 1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
- 2. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.

Art. 25 - Composizione

- 1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un minimo di quattro fino ad un massimo di sei Assessori, così come previsto dalla normativa vigente, di cui uno è investito della carica di Vicesindaco.
- 2. Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio nel numero massimo di due, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
- 3. L'Assessore investito della carica di Vicesindaco deve essere scelto tra i Consiglieri;
- 4. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto.

Art. 26 - Nomina

1. Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.
3. Le dimissioni da assessore sono presentate, per iscritto, al Sindaco, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
4. Alla sostituzione degli assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, il quale ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.
5. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

Art. 27 - Funzionamento della Giunta

1. La Giunta opera attraverso deliberazioni collegiali; essa è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta comunale sono stabilite dalla Giunta medesima.
3. Le sedute sono valide se sono presenti almeno la metà dei componenti oltre al Sindaco e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Art. 28 - Competenze

1. La Giunta compie tutti gli atti rientranti, ai sensi dell'art. 107, commi 1 e 2 del DLgs 267/00, nelle funzioni degli organi di governo che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del Sindaco e degli organi di decentramento.

TITOLO III - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I - PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

Art. 29 - Partecipazione popolare

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.
3. Il Consiglio comunale predisporre e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.
4. Al fine di favorire la partecipazione dei cittadini in relazione alle esigenze dei diversi agglomerati abitativi del Comune, possono essere costituiti i Consigli di Frazione, disciplinati da apposito regolamento.

CAPO II - ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

Art. 30 - Associazioni e Consulte

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine, il Consiglio Comunale, a istanza delle interessate, istituisce un Albo delle Associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale che operino stabilmente nel territorio.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.
4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente Statuto.
5. Ciascuna associazione registrata può essere, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, consultata dall'Amministrazione o dal Consiglio Comunale in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui

essa opera.

6. Il Comune può promuovere e istituire le consulte delle associazioni, nei diversi settori di attività rilevanti per lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità, favorendo l'apertura delle stesse anche a singoli soggetti operanti nel settore di volta in volta interessato, in modo da promuovere e valorizzare al massimo la partecipazione dei cittadini nonché la loro attività propositiva e di consultazione.
7. Gli Amministratori del Comune, delle aziende speciali, dei consorzi, delle istituzioni comunali e i dipendenti dell'Ente locale non possono far parte di dette Consulte ma possono partecipare alle riunioni senza diritto di voto e in qualità di referenti.
8. Le Consulte vengono debitamente e congiuntamente interpellate all'atto della impostazione del bilancio annuale e pluriennale, del programma di investimenti e del Piano Regolatore Generale.
9. La costituzione, il funzionamento ed i poteri delle Consulte saranno disciplinati da apposito regolamento.

Art. 31 - Contributi alle Associazioni e alle Consulte

1. Il Comune può erogare alle Associazioni e alle Consulte, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi alla loro istituzione e allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle Associazioni e delle Consulte, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposite convenzioni.
4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale; l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.
5. Le Associazioni e le Consulte che hanno ricevuto contributi dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto.
6. Il mancato invio della documentazione richiesta o il mancato rispetto delle prescrizioni comporta l'esclusione dai diritti acquisiti.

Art. 32 - Volontariato

Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

CAPO III - MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Art. 33 - Consultazioni

1. L'amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.
2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

Art. 34 - Petizioni

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.
3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro trenta giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio comunale.
4. Se la petizione è sottoscritta da almeno venti persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito

entro 30 giorni dal ricevimento.

5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.
6. Se la petizione è sottoscritta da almeno cinquanta persone, ciascun Consigliere può chiedere, con apposita istanza, che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del Consiglio comunale, da convocarsi entro trenta giorni.

Art. 35 - Proposte

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a venti avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati, trasmette la proposta, unitamente ai pareri, all'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio comunale entro venti giorni dal ricevimento.
2. L'organo competente può sentire una delegazione dei proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro trenta giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

Art. 36 - Referendum

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 10% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere, con firme autenticate nei modi di legge, che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
 - a) Statuto comunale;
 - b) Regolamento del Consiglio comunale;
 - c) Piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi ;
 - d) bilanci preventivi e rendiconti di gestione.
3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.
5. Il Referendum, da effettuarsi ai sensi di commi precedenti, è indetto dal Consiglio comunale, il quale provvede al riguardo mediante atto deliberativo acclarante le condizioni di ammissibilità del referendum stesso; tale atto deve essere approvato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri.
6. Il Consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.
8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri comunali.
10. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.
11. I referendum non possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e comunali.

Art. 37 – Diritto di Accesso e atti riservati

1. Al fine di assicurare la trasparenza e l'imparzialità della propria azione amministrativa, il Comune garantisce ai cittadini che ne abbiano interesse giuridico diretto e rilevante, l'accesso alla documentazione d'ufficio, nelle forme previste dal presente Statuto e secondo le modalità stabilite dalla legge e dal regolamento.
2. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia degli atti e dei documenti formati dall'Amministrazione Comunale o comunque da essa utilizzati ai fini della propria attività.
3. Non è ammesso l'accesso agli atti preparatori nel corso della formazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, salvo diversa disposizione di legge.
4. Sono sottratti al regime di accesso gli atti individuati dal regolamento, la cui diffusione può pregiudicare il diritto alla riservatezza di persone, gruppi ed imprese, nonché quelli riconosciuti tali dalla legge.
5. Il Sindaco può vietare, con propria temporanea dichiarazione, l'esibizione di atti e documenti anche non individuati come riservati dal regolamento, la cui diffusione possa ugualmente pregiudicare il diritto alla riservatezza di terzi.
6. La visione di atti riservati è comunque consentita ai Consiglieri Comunali, a norma dell'art. 43 del T.U.E.L., salvo l'obbligo di mantenere il riserbo sul contenuto dei documenti esaminati, nonché a coloro che ne abbiano necessità al fine di curare propri interessi giuridicamente protetti.

Art. 38 – Titolarità del diritto di Accesso e modalità di esercizio

1. Tutti i cittadini, singoli o associati, possono prendere visione ed estrarre copia delle deliberazioni, e relativi allegati, del Consiglio Comunale e della Giunta nonché copia delle determinazioni adottate dai dirigenti.
2. I diretti interessati hanno il diritto di accedere a tutti gli atti interni ed istruttori relativi ai procedimenti che li riguardano.
3. I titolari di un interesse giuridicamente qualificato possono accedere ai provvedimenti a contenuto particolare ed agli atti interni ai procedimenti relativi a terzi, a condizione che dichiarino la posizione giuridica fatta valere e le finalità dell'accesso.
4. Le modalità di esercizio del diritto di accesso sono disciplinate dal regolamento, che si ispira al criterio di assicurarne la facilità e la speditezza, compatibilmente con l'esigenza di garantire il normale funzionamento degli uffici.
5. Per l'esercizio del diritto di accesso è dovuto il pagamento dei soli costi di riproduzione e dei diritti di ricerca, nella misura stabilita dal regolamento.
6. L'Amministrazione assicura il rispetto delle norme sull'accesso dei cittadini alla documentazione d'ufficio ed individua nel regolamento i soggetti responsabili dei relativi provvedimenti.
7. L'accesso deve essere consentito nei termini previsti dal regolamento. Esso può essere differito solo per cause di forza maggiore, in ragione della particolare natura del documento richiesto o di transitorie difficoltà organizzative degli uffici o sino a quando la conoscenza può impedire od ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa. I motivi del ritardo devono essere comunicati all'interessato.

Art. 39 - Diritto di risposta

1. Ogni cittadino che ponga al Comune una richiesta scritta avente ad oggetto un qualsiasi atto dell'Amministrazione Comunale, sia pure di contenuto meramente informativo, ha diritto di ottenere una risposta ugualmente scritta.
2. Il regolamento individua l'organo competente alla risposta ed i relativi termini e modalità.

CAPO IV - DIFENSORE CIVICO

Art. 40 - Difensore civico

1. È istituito, nel Comune di Bolano, l'ufficio del Difensore Civico quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.

2. Il Difensore Civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.
3. Con apposito regolamento, saranno previste le modalità di nomina, le funzioni ed i campi di intervento del Difensore Civico.
4. Il Comune ha facoltà di scegliere il difensore civico mediante convenzionamento con altri Comuni, con la Provincia o con la Regione. Le funzioni e i rapporti del difensore civico con il Comune verranno disciplinati nell'accordo medesimo.

CAPO V - PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 41 - Diritto di intervento nei procedimenti

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di convenirvi, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.
2. Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di atti o provvedimenti amministrativi, deve essere data opportuna risposta per iscritto nei termini che sono stabiliti dal regolamento tenuto conto della loro sostenibilità sotto il profilo dell'organizzazione amministrativa e della natura degli interessi pubblici tutelati.
3. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti, il Funzionario Responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.

Art. 42 - Procedimenti ad istanza di parte

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
2. Prima della formale adozione di un provvedimento negativo è dovuta agli istanti la comunicazione dei motivi che ostano all'accoglimento della domanda, a norma di legge e del regolamento.
3. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
4. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Art. 43 - Procedimenti ad impulso di ufficio

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale, gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti
2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale, di cui al primo comma, è consentito sostituirla con la pubblicazione all'albo pretorio.

Art. 44 - Determinazione del contenuto dell'atto

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, possono essere conclusi, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, accordi integrativi o sostitutivi del provvedimento.
2. La stipulazione dell'accordo deve essere preceduta da apposita determinazione o deliberazione dell'organo competente per l'adozione del provvedimento.

TITOLO IV - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 45 – Principi e criteri direttivi dell'azione amministrativa

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, partecipazione, economicità, efficacia, pubblicità, trasparenza e semplicità delle procedure, separazione tra i compiti di indirizzo e controllo, di pertinenza degli organi elettivi, e i compiti di gestione amministrativa, di pertinenza della struttura burocratica dell'ente.
2. Il Comune al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne adotta regolamenti tesi ad assicurare pari dignità tra i sessi sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento funzione pubblica.
3. Gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati, nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti di attuazione.
4. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente Statuto, nonché forme di cooperazione con altri enti locali.
5. Il Comune promuove il rispetto dei diritti del contribuente ed in particolare dei diritti relativi all'informazione ed alla semplificazione degli adempimenti.
6. Nell'adozione delle disposizioni tributarie, il Comune applica i principi di chiarezza, trasparenza e irretrattività delle norme e, nei rapporti di carattere tributario, applica i principi della collaborazione, della buona fede e del giusto procedimento.
7. Al fine di garantire l'effettivo esercizio di tali diritti, adegua gli atti normativi e la modulistica applicativa ai principi della legge 27.07.2000 n. 212, con particolare riguardo: all'informazione del contribuente, alla conoscenza degli atti e semplificazione, alla chiarezza e motivazione degli atti, alla remissione in termini, alla tutela dell'affidamento e della buona fede, al diritto di interpello.
8. L'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel Responsabile dei Tributi.

CAPO II - SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Art. 46 - Servizi pubblici comunali

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

Art. 47 - Forme di gestione dei servizi pubblici

1. I servizi pubblici di rilevanza economica sono gestiti nel rispetto di quanto prescritto dall'art. 113 del DLgs 267/00, e successive modificazioni ed integrazioni.
2. La scelta della forma dei servizi pubblici privi di rilevanza economica, salva la necessità del rispetto delle eventuali discipline di settore statale o regionale nonché della eventuale disciplina generale regionale, avverrà individuando, fra i modelli compatibili con l'assenza di rilevanza economica, quello più idoneo allo specifico servizio, comprese le figure soggettive di diritto privato.
3. Il Comune provvederà ad adeguare con regolamento la nuova disciplina dei servizi alle disposizioni di legge.
4. I poteri, a eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune, sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

Art. 48 - Aziende speciali

1. Il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.
2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio

dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

Art. 49 - Struttura delle aziende speciali

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio di revisione.
3. Il Consiglio di amministrazione è nominato con decreto del Sindaco fra le persone, in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere comunale, dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti e in conformità agli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale; è formato da un numero di amministratori secondo quanto stabilito dallo Statuto dell'azienda. Nel decreto sarà nominato anche il Presidente dell'Azienda. Il mandato dura per un periodo uguale a quello del Sindaco, pur continuando ad esercitare le funzioni fino alla nomina di nuovi organi.
4. Il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale è nominato dal Consiglio di Amministrazione dell'azienda tra persone fornite dei necessari requisiti di capacità ed esperienza professionale. La sua durata in carica ed il suo stato giuridico sono definiti dallo Statuto dell'azienda, dai contratti collettivi, nonché dalle leggi vigenti in materia.
5. Il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda, o singoli componenti di esso, compreso il Presidente, possono, per gravi motivi e previa contestazione, essere revocati con decreto del Sindaco. Costituiscono gravi ragioni, tra le altre, la persistente violazione di obblighi imposti da norme di legge o di statuto o delle direttive del Sindaco, l'accertata grave disfunzione nella conduzione dell'azienda, l'impossibilità di funzionamento, l'accertata inosservanza dei criteri di economicità, efficienza ed efficacia della gestione.
6. Il Direttore può essere revocato, previa contestazione, con provvedimento motivato del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda.
7. Il Consiglio comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.
8. Il Consiglio comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

Art. 50 - Istituzioni

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune, privi di personalità giuridica ma dotati di autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.
3. Per la nomina e la revoca degli organi dell'istituzione valgono le disposizioni relative alla nomina e revoca degli organi dell'azienda, di cui all'articolo precedente.
4. Il Consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
5. Il consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione, deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.
6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

Art. 51 - 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. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.
3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni, devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e, nel concorrere agli atti gestionali, considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
5. I Consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
6. Il Sindaco, o un suo delegato, partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.
7. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

CAPO III- FORME DI COLLABORAZIONE CON ALTRI ENTI PUBBLICI

Art. 52 - Convenzioni

1. Il Comune di Bolano promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di interesse comune, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e di programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali.
2. Le convenzioni sono approvate dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei suoi componenti e sono stipulate dal Sindaco, salvo delega ad un Assessore a norma del presente statuto.

Art. 53 - Consorzio

1. Il Comune può costituire un consorzio con altri enti locali per gestire uno o più servizi.
2. A tal fine il Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti una apposita convenzione unitamente allo Statuto del consorzio.
3. La composizione ed il funzionamento del consorzio sono regolati dalla legge e dal proprio statuto.

Art. 54 - Accordi di programma

1. L'amministrazione comunale può concludere appositi accordi per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi, che per la loro realizzazione richiedono l'azione integrata e coordinata di comuni, province e regioni, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici nei modi e nelle forme previste dalla legge.

TITOLO V – ORGANI DI GESTIONE

CAPO I - SERVIZI

Art. 55 - Principi strutturali ed organizzativi

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
 - un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
 - l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei sog-

getti;

- il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici;
- la semplificazione delle procedure;
- l'attivazione di servizi di comunicazione alla comunità ed agli organismi di partecipazione e di rappresentanza;
- l'organizzazione della gestione elettronica dei flussi documentali;
- la programmazione di attività di formazione e di aggiornamento di tutto il personale per realizzare e gestire il rinnovamento organizzativo del Comune.

Art. 56 - Organizzazione dei servizi e del personale

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita all'eventuale Direttore Generale e ai Responsabili dei Servizi.
2. Il Comune è ordinato secondo i seguenti principi:
 - a) articolazione dei servizi per funzioni omogenee;
 - b) collegamento delle attività degli servizi attraverso il dovere di comunicazione interna ed esterna ed interconnessione anche attraverso i sistemi informatici nei limiti della riservatezza e della segretezza di cui alla legge 241/1990;
 - c) trasparenza attraverso l'istituzione, ove possibile, di un ufficio per l'informazione ai cittadini e, per ciascun procedimento, attribuzione ad un unico servizio della responsabilità complessiva dello stesso, nel rispetto della legge 241/1990 e successive modifiche e integrazioni;
 - d) armonizzazione e flessibilità degli orari di servizio con le esigenze dell'utenza e con gli orari delle altre Amministrazioni pubbliche, nonché con quelle del lavoro privato;
 - e) responsabilità e collaborazione di tutto il personale per il risultato dell'attività lavorativa;
 - f) flessibilità nell'organizzazione dei servizi e nella gestione delle risorse umane;
 - g) operatività dei servizi sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando le azioni ai loro bisogni e verificandone la rispondenza.

Art. 57 - Regolamento dei servizi e degli uffici

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento dei servizi e degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra servizi e uffici e tra questi, il Direttore e gli organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al Direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi Nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

Art. 58 - Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali, in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale, stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Direttore, il Responsabile dei Servizi e l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni, nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'Ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile dei singoli servizi nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco o dagli organi collegiali.
5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibili ed urgenti.

CAPO II - PERSONALE DIRETTIVO

Art. 59 - Direttore Generale

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.
2. In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

Art. 60 - Compiti del Direttore generale

1. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.
2. Il Direttore Generale sovrintende alle gestioni dell'ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio delle funzioni loro assegnate.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco, che può procedere alla sua revoca, previa delibera della Giunta Comunale, nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.
4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale, sentita la Giunta Comunale.

Art. 61 – Funzioni del Direttore generale

1. Il Direttore Generale, in particolare, esercita le seguenti funzioni:
 - a) attua gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti annualmente dagli Organi di Governo, secondo le direttive impartitegli direttamente dal Sindaco;
 - b) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di Settore e ne coordina e dirige l'attività, in coerenza con gli indirizzi stabiliti dal Sindaco, formula proposte relative all'articolazione organizzativa e funzionale dell'Ente, ove ciò consenta l'ottimale perseguimento degli obiettivi prefissati;
 - c) predispose il piano dettagliato degli obiettivi, ai sensi di legge;
 - d) propone il Piano Esecutivo di Gestione, ove si ritenga necessario da parte dell'Amministrazione Comunale, tenuto conto che questo Ente, per dimensione demografica, non è obbligato ad adottare tale strumento operativo;
 - e) verifica l'efficienza ed efficacia dell'attività degli Uffici e del personale ad essi preposto, promovendo azioni ed attività di valorizzazione delle risorse umane, partecipa alle procedure di valutazione del personale e dei Responsabili apicali, unitamente al nucleo di valutazione;

- f) formula proposte di nomina dei Responsabili delle Strutture, assumendo la responsabilità dei settori per i quali si evidenziasse l'impossibilità di utilizzazione di strumenti normativi per la nomina di un altro Responsabile di settore;
- g) svolge le altre attività previste dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Art. 62 - Responsabili dei Servizi

1. I responsabili dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.
2. I responsabili provvedono ad organizzare i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale, se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

Art. 63 - Funzioni dei Responsabili dei Servizi

1. I Responsabili dei Servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
 - a) presiedono le commissioni di gara e di concorso e assumono le responsabilità dei relativi procedimenti;
 - b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
 - c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
 - d) provvedono alle autenticazioni e alle, legalizzazioni relative al proprio servizio;
 - e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
 - f) emettono le ordinanze di ingiunzione, di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
 - g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle contingibili e urgenti;
 - h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
 - i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore, se nominato;
 - j) forniscono al Sindaco o al Direttore, se nominato, nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
 - k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Direttore e dal Sindaco;
 - l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
 - m) rispondono, nei confronti del Sindaco o del Direttore Generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati;
 - n) su delega del Sindaco, promuovono o resistono alle liti ed hanno il potere di conciliare e di transigere.
3. I Responsabili dei Servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
4. Il Sindaco può demandare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai Regolamenti, ma, in ogni caso, definite negli atti adottati dall'Organo politico, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

Art. 64 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

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

Art. 65 - Collaborazioni esterne

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

Art. 66 - Ufficio di supporto agli organi di direzione politica (art. 90 D.Lgs. 267/00.)

Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia disestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui agli artt. 242 e 243 del D.Lgs. 267/00.

Art. 67 - Controllo interno

1. Il Comune istituisce ed attua i controlli interni previsti dall'art. 147 DLgs 267/00, la cui organizzazione è svolta anche in deroga agli altri principi indicati dall'art. 1 comma 2 del DLgs 286/99.
2. Spetta al Regolamento di contabilità e al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché alle eventuali forme di convenzionamento con altri comuni o di incarichi esterni.

CAPO III - IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 68 - Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo nazionale.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione associata dell'ufficio del Segretario Comunale.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri e Assessori, ai servizi e agli uffici.

Art. 69 - Funzioni del Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.
2. Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.
3. Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita, infine, ogni altra funzione conferitagli dal Sindaco, attribuitagli dallo Statuto o dal Regolamento.

4. Quando non è designato il Direttore generale, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili e ne coordina l'attività.
5. Quando il Sindaco nomina un direttore generale, contestualmente, disciplina i rapporti fra segretario e direttore, nel rispetto dei loro autonomi e distinti ruoli.
6. Il Sindaco può nominare direttore generale il Segretario comunale, al quale vengono conferite tutte le relative funzioni, a norma di legge e di regolamento.

Art. 70 - Vicesegretario Comunale

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un Vicesegretario comunale individuandolo in uno dei funzionari in possesso della qualifica funzionale apicale.
2. Potrà essere nominato o rinnovato dal Sindaco all'inizio del suo mandato, così come il Segretario.
3. Il Vicesegretario comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.
4. Le funzioni del Vicesegretario sono quelle previste dalle vigenti norme.

Art. 71 - Ufficio per i provvedimenti disciplinari

1. Il Regolamento delle procedure per la irrogazione delle sanzioni disciplinari individua le sanzioni che vengono adottate dai responsabili dei Servizi interessati e quelle che vengono adottate dall'Ufficio per i provvedimenti disciplinari su segnalazione del Responsabile del Servizio interessato.

Art. 72 - Gestione del contenzioso del lavoro

1. Ai sensi dell'art. 12 del D.Lgs 165/01 il Comune provvede, nell'ambito del proprio ordinamento, ad organizzare la gestione del contenzioso del lavoro, anche creando un apposito ufficio, in modo da assicurare l'efficace svolgimento di tutte le attività stragiudiziali e giudiziali inerenti alle controversie.
2. Tale Ufficio potrà essere istituito anche in forma associata con altri Comuni.

CAPO IV - LA RESPONSABILITA'

Art. 73 - Responsabilità verso il Comune

1. Gli Amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi subalterni, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o ad un Responsabile di Servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

Art. 74 - Responsabilità verso terzi

1. Gli Amministratori, il Segretario, il Direttore e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'Amministratore, dal Segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'Amministratore, del Segretario, del Direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'Amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 75 - Responsabilità dei contabili

1. Il tesoriere ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge o di regolamento.

Art. 76 –Rappresentanza in giudizio

1. L'esercizio della rappresentanza in giudizio è attribuibile a ciascun responsabile con incarico dirigenziale in base a delega rilasciata dal Sindaco.

CAPO V - FINANZA E CONTABILITA'

Art. 77 - Ordinamento

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

Art. 78 - Attività finanziaria del Comune

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
4. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune, nel rispetto dei principi dettati dalla L. 212/00, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare, l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel Responsabile dei Tributi.
5. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Art. 79 - Amministrazione dei beni comunali

1. L'inventario dei beni comunali e patrimoniali dell'ente deve essere annualmente aggiornato.
2. I beni patrimoniali comunali, non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente Statuto, devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta comunale.
3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nell'estinzione di passività onerose o nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

Art. 80 - Bilancio comunale

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario, secondo le normative vigenti.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.
4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.
5. L'Amministrazione può disporre la adozione del bilancio sociale, quale mezzo avanzato di comunicazione e dialogo con i cittadini, al fine di illustrare in maniera chiara i meccanismi di entrata e di spesa e i criteri delle scelte.

Art. 81 - Mancata approvazione del bilancio nei termini - Commissariamento

1. Qualora nei termini fissati dal D.Lgs. 267/00, o altro termine di rinvio, non sia stato predisposto dalla Giunta lo schema del bilancio di previsione e, comunque, il Consiglio comunale non abbia approvato nei termini di legge lo schema predetto, predisposto dalla Giunta, si procede al commissariamento con , con la procedura riportata nei seguenti commi.
2. Il Segretario Comunale attesta con propria dichiarazione, da comunicare al Sindaco e al Presidente del Consiglio se nominato, entro 5 giorni dalla scadenza, l'avvenuto trascorso dei termini di cui sopra e che occorre procedere alla nomina del Commissario ad acta per l'adempimento surrogatorio. La comunicazione deve pervenire al Sindaco e al Presidente tramite il servizio di protocollo.
3. Il Sindaco, ricevuta la comunicazione di cui al precedente comma, convoca la Giunta Comunale, entro i due giorni successivi all'assunzione della stessa al protocollo, per procedere alla nomina del commissario incaricato alla predisposizione dello schema ed approvazione del bilancio nell'ipotesi di cui all'art. 141 c. 2 del D.lgs. 267/2000, scegliendo tra segretari comunali/provinciali, dirigenti o funzionari amministrativi, sia in servizio che in quiescenza, avvocati o commercialisti di provata competenza in campo amministrativo e degli enti locali in particolare, Revisori dei Conti che abbiano svolto almeno un incarico triennale completo presso enti locali, docenti universitari in materie di diritto amministrativo. Qualora l'incarico fosse conferito a dipendenti di Amministrazioni pubbliche, se remunerato, si applicano le disposizioni in materia di autorizzazione allo svolgimento di cui all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e ai contratti collettivi di lavoro.
4. Qualora il Sindaco non provveda a convocare la Giunta Comunale nei termini di cui sopra, o la Giunta non provveda a nominare il Commissario, il Segretario Comunale ne dà immediata comunicazione al Prefetto, affinché provveda in merito.
5. Il Commissario qualora la Giunta Comunale non abbia formulato lo schema di bilancio provvede alla predisposizione d'ufficio entro dieci giorni dalla notifica dell'atto di nomina.
6. Il Commissario nei successi cinque giorni dalla scadenza del termine di cui al precedente comma, invia a ciascun consigliere con lettera notificata in forma amministrativa l'avviso di convocazione della seduta di approvazione del bilancio stesso con l'avvertenza che i consiglieri possono accedere alla documentazione depositata presso la segreteria. Il termine di convocazione non deve superare i venti giorni dalla data della lettera di invito. Non si applicano i termini previsti dal Regolamento di Contabilità per l'approvazione del bilancio di previsione secondo le procedure ordinarie.
7. I termini di cui al precedente comma 6, nel caso in cui la Giunta Comunale avesse predisposto nei termini lo schema di bilancio, decorrono dalla data di notifica della nomina del commissario ad acta.

8. Qualora il Consiglio Comunale non approvi il bilancio di previsione entro il termine assegnato dal Commissario, questo provvede direttamente, entro i successivi due giorni da quello di scadenza di tale termine ad approvare il bilancio medesimo, informando contestualmente il Prefetto ai fini dell'avvio della procedura di scioglimento del Consiglio, ai sensi dell'art. 141 comma 2 del D.Lgs. 267/2000.

Art. 82 - Rendiconto della gestione

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

Art. 83 - Attività contrattuale

1. La stipulazione dei contratti da parte del Comune è preceduta da apposito provvedimento indicante il fine, l'oggetto, la forma del contratto e le clausole ritenute essenziali, nonché le modalità di scelta del contraente.
2. Le norme relative al procedimento contrattuale sono stabilite dal regolamento.
3. I contratti, redatti secondo i provvedimenti che li autorizzano, diventano impegnativi per il Comune con la loro stipulazione.
4. Il regolamento, nel rispetto della vigente normativa, disciplina i procedimenti per la scelta del contraente, nonché le modalità e le clausole delle singole figure contrattuali, nel rispetto dei principi di trasparenza e tutela della concorrenza.

Art. 84 - Collegio dei Revisori dei Conti

1. Il Collegio dei Revisori è organo ausiliario, tecnico, consultivo e di controllo; esso è composto da tre membri eletti dal Consiglio Comunale nei modi previsti dalla legge.
2. L'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile solo per inadempimento ed in particolare per la mancata presentazione della relazione alla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto entro il termine previsto dall'art. 239, comma 1°, lettera d) del D.Lgs 267/00.
3. L'organo di revisione collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile ed economica finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. L'organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio, con contestuale denuncia ai competenti organi giurisdizionali ove si configurino ipotesi di responsabilità.
6. L'organo di revisione risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai propri doveri secondo le norme di legge.
7. All'organo di revisione possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei Responsabili dei Servizi e successive modifiche e integrazioni.

Art. 85 - Tesoreria

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
 - a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e

- liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
- b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro 2 giorni;
 - c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
 - d) Il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
2. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

Art. 86 - Controllo economico della gestione

1. I Responsabili dei Servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.
2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'Assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il collegio dei revisori.

TITOLO VI - DISPOSIZIONI DIVERSE

Art. 87 - Iniziativa per il mutamento delle Circoscrizioni provinciali

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

Art. 88 - Delega di funzioni alla Comunità Montana

1. Il Consiglio Comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, può delegare alla Comunità Montana l'esercizio di funzioni del Comune.
2. Il Comune, nel caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

Art. 89 - Revisione dello Statuto

1. La revisione dello Statuto è deliberata dal Consiglio Comunale con la procedura stabilita dal Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.
2. Le proposte di cui al precedente comma possono essere di iniziativa della Giunta Comunale, di almeno 1/5 dei Consiglieri, di almeno 500 cittadini residenti, e iscritti nelle liste elettorali del Comune. Esse sono sottoposte a parere obbligatorio degli organismi di partecipazione popolare, se istituiti, da richiedersi almeno trenta giorni prima della adunanza del Consiglio Comunale. Entro lo stesso termine sono inviate in copia ai Consiglieri Comunali e depositate presso la Segreteria Comunale, dando pubblici avvisi di tale deposito, nelle forme previste dal Regolamento.

Art. 90 - Entrata in vigore

1. Il presente Statuto sarà affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi e pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Liguria.
2. Lo Statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, è inviato al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
3. Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio dell'ente.
4. Il Segretario Comunale, con dichiarazione apposta in calce allo Statuto, ne attesta l'entrata in vigore.