

COMUNE DI ALASSIO

STATUTO

Approvato con delibera consiglio comunale n. 33 del 22.4.2009

Titolo I

PRINCIPI FONDAMENTALI

Articolo 1 *La Comunità autonoma di Alassio*

1. La Comunità autonoma della Città di Alassio, composta dai residenti nel capoluogo e nelle tre frazioni storiche di Moglio, Solva e Caso è costituita in Comune.

2. L'autogoverno della Comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto, nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della repubblica e con le garanzie stabilite dalla Costituzione e dalla Carta europea dell'Autonomia locale.

3. Lo statuto garantisce ai cittadini appartenenti alla Comunità l'effettiva partecipazione, libera e democratica, all'attività politico-amministrativa del Comune.

4. Alassio si fregia del titolo di Città da tempo immemorabile ed ha un Gonfalone ed uno Stemma che rappresentano la Comunità. Il patrono della città è Sant'Ambrogio Vescovo.

5. Il Comune tutela la denominazione ed i propri segni distintivi.

6. Il Comune di Alassio confina con quelli di Albenga, Villanova d'Albenga, Andora e Laigueglia.

Articolo 2 *Metodo e finalità dell'autogoverno*

1. Nell'esercizio della propria autonomia e nell'ambito delle funzioni ad esso attribuite il Comune promuove lo sviluppo civile, sociale, economico e culturale della propria comunità, ne tutela e rappresenta gli interessi, ispirandosi ai principi di libertà, solidarietà e pari dignità della persona umana, di difesa della vita e della sua qualità e di tutela dei valori della famiglia e dell'ambiente.

2. La Comunità esprime, attraverso la rappresentanza degli organi elettivi e gli istituti di partecipazione previsti dallo Statuto, le scelte fondamentali che, nell'esercizio delle proprie funzioni, il Comune persegue. A tal fine è garantita la più ampia partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione della Comunità.

3. Il Comune favorisce e sviluppa i rapporti di collaborazione con altri enti locali e promuove ogni forma di collaborazione idonea ad inserire l'attività comunale nelle iniziative di carattere sovracomunale, intercomunale e provinciale.

4. Favorisce l'ordinata convivenza sociale nel rispetto dei diritti di tutti i cittadini, della libera espressione del pensiero, delle fedi, dei valori morali e religiosi e della pari opportunità, che si realizzano anche attraverso organismi associativi, di cooperazione e di partecipazione.

5. Alassio promuove una nuova cultura della pace al fine dell'integrazione fra i popoli anche attraverso la valorizzazione di iniziative dirette a favorire scambi culturali e turistici, nazionali ed internazionali, per accrescere la conoscenza e la cooperazione reciproca.

6. La città di Alassio valorizza il proprio ruolo e la propria tradizione di città turistica ed adotta ogni strumento idoneo alla tutela del patrimonio paesaggistico ed ambientale, artistico, storico e linguistico della comunità anche nell'ottica di una azione mirata allo sviluppo della propria economia.

7. Realizza un efficiente sistema di servizi pubblici e sociali, anche avvalendosi della cooperazione con altri soggetti pubblici, con i privati, con le organizzazioni di volontariato, con le associazioni culturali, religiose, sportive, e con le aggregazioni civiche spontanee, garantendone la fruibilità.

8. Esprime pareri e compie atti formali che tutelino l'autonomia e la dignità delle scelte comunali in materia di pianificazione territoriale ed urbanistica, di tutela della salute, di efficienza dei servizi sociali, di livello delle offerte culturali, anche con il confronto e la collaborazione con altri Enti Locali e/o istituzioni.

Articolo 3 *Principi per l'organizzazione e l'attività*

1. L'organizzazione e l'attività del Comune sono ispirate ai principi di legalità, pubblicità, imparzialità e buon andamento.

2. Il Comune adotta nell'azione di governo il metodo della programmazione dotandosi degli strumenti e delle competenze organizzative all'uopo necessarie.

3. Gli amministratori, i dipendenti e ogni altro soggetto che in qualsiasi forma compia attività per conto del Comune sono tenuti ad agire nell'interesse esclusivo della Comunità, nel rispetto della legge e con l'osservanza delle norme dello Statuto e dei regolamenti comunali.

4. In presenza di un interesse personale, anche indiretto, che sia idoneo ad impedire una valutazione obiettiva ed imparziale dell'interesse pubblico, i soggetti

di cui al comma precedente hanno l'obbligo di astenersi dal compiere l'atto o l'attività, dichiarando la causa di incompatibilità qualora questi siano dovuti. I regolamenti comunali disciplinano, ove occorra, le ipotesi e le modalità dell'astensione e della ricusazione.

Titolo II **NORME FONDAMENTALI PER L'ORGANIZZAZIONE**

CAPO I ***Ordinamento istituzionale***

Articolo 4 *Il Consiglio Comunale*

1. Il Consiglio comunale rappresenta l'intera Comunità. Determina l'indirizzo politico amministrativo dell'attività del Comune e ne controlla l'attuazione da parte degli altri organi e degli uffici.

2. Esercita le competenze determinate dalla legge.

3. Conferisce la Cittadinanza Onoraria a personaggi illustri e benemeriti, quale suprema distinzione civica, secondo le modalità previste dal regolamento.

Articolo 5 *I Consiglieri Comunali*

1. I Consiglieri comunali esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato imperativo ed in rappresentanza della comunità, con i doveri e le prerogative stabiliti dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento consiliare.

2. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, dalle istituzioni e dagli Enti da esso dipendenti tutti i documenti e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del proprio mandato. I consiglieri sono tenuti a serbare il segreto nei casi specificatamente dettati dalla legge.

3. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione di competenza del Consiglio, nonché il diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

4. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, presentate al Consiglio comunale, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio la relativa surroga che deve avvenire entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni. (Annullato con Ordinanza del Comitato Regionale di Controllo (Regione Liguria) Seduta del 04/09/2001).

5. I Consiglieri hanno il dovere di partecipare alle riunioni del Consiglio Comunale.

6. I Consiglieri impossibilitati a partecipare alle sedute del Consiglio Comunale devono informare il Sindaco per la giustificazione dell'assenza.

7. Qualora senza giustificato motivo non partecipino a cinque sedute consecutive sono dichiarati decaduti.

8. La decadenza è pronunciata con voto palese espresso dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica, su proposta del Sindaco.

9. La proposta di decadenza dei Consiglieri deve essere notificata agli interessati almeno 10 giorni prima della seduta in cui l'argomento sarà trattato.

Articolo 6 Il Presidente del Consiglio ed il Consigliere Anziano

1. Ai sensi dell'Articolo 39 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il Consiglio Comunale è presieduto da un Presidente, eletto tra i Consiglieri, a maggioranza dei Consiglieri assegnati, nella prima seduta del Consiglio.

2. Al Presidente del Consiglio Comunale compete:

a) stabilire gli argomenti da inserire all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale e disporre, di sua iniziativa o su richiesta di un quinto dei Consiglieri, la convocazione del Consiglio comunale, di cui presiede i lavori;

b) convocare e presiedere la Conferenza dei Capi Gruppo Consiliari, secondo la disciplina regolamentare;

c) esercitare i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presieduti, nei limiti previsti dalla legge.

3. La carica di Presidente del Consiglio Comunale è incompatibile con quella di Assessore.

4. E' Consigliere Anziano colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale ai sensi dell'Articolo 73 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri.

Articolo 6 Bis Revoca dall'ufficio di presidente del Consiglio

1. Il presidente del consiglio comunale è revocato dall'ufficio in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata dalla maggioranza dei consiglieri assegnati.

2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, compreso il Sindaco, con arrotondamento all'unità superiore.

Articolo 7 Funzionamento del Consiglio Comunale

1. Con apposito regolamento il Consiglio disciplina il proprio funzionamento.

2. Il regolamento consiliare precisa altresì i diritti e doveri dei Consiglieri, prevede norme sulla pubblicità delle attività del Consiglio e delle Commissioni.

3. Alle sedute del Consiglio partecipa l'Assessore esterno senza diritto di voto.

4. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche salvo i casi concernenti valutazioni ed apprezzamenti su persone per cui è stabilita la seduta segreta.

5. Il Consiglio Comunale si riunisce in sessioni ordinarie che possono svolgersi anche in più sedute, e in sessioni straordinarie.

6. Sono ordinarie le sessioni nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione previste dalle lettere a) e b) del 2° comma dell'Articolo 42 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

7. La prima seduta del Consiglio Comunale successiva alle elezioni è convocata e presieduta dal Sindaco neoeletto sino all'elezione del Presidente del Consiglio.

8. Il Consiglio è convocato dal Presidente del Consiglio che, in base alle iniziative ed alle proposte proprie, del Sindaco, della Giunta, dei Consiglieri e del rappresentante del Governo, formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori.

9. L'ordine del giorno, con l'indicazione degli argomenti da sottoporre all'esame del Consiglio, predisposto dal Presidente del Consiglio, deve essere notificato al Sindaco ed ai Consiglieri, unitamente all'avviso di convocazione, almeno cinque giorni prima del giorno fissato per le sedute ordinarie e tre giorni prima per le sedute straordinarie. Si possono effettuare sedute straordinarie d'urgenza, con convocazione da notificarsi almeno ventiquattro ore prima.

10. L'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale successiva alle elezioni è predisposto dal Sindaco neoeletto.

11. E' consentita l'iscrizione di argomenti aggiuntivi all'ordine del giorno già partecipato, con notifica da effettuarsi almeno ventiquattro ore prima delle sedute.

12. I verbali delle sedute Consiliari sono redatti a cura del Segretario Generale che li sottoscrive unitamente a chi ha presieduto la riunione e sono approvati dal Consiglio in una seduta successiva.

Articolo 8 *Maggioranze funzionali e strutturali*

1. Per gli atti di straordinaria amministrazione comportanti la contrazione di mutui, la emissione di prestiti obbligazionari, acquisti, alienazioni e permutate di beni immobiliari è richiesto il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri in carica.

2. Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza della metà dei Consiglieri assegnati al Comune.

3. Le decisioni sono adottate a scrutinio palese, salvo che la legge non disponga modalità di votazione che richiedano scrutinio segreto.

4. Le decisioni sono adottate a maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi in cui la legge o lo statuto non dispongano altrimenti.

Articolo 9 Le Commissioni Consiliari

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.

2. Il regolamento ne disciplina le modalità di nomina, il funzionamento e la composizione, nel rispetto del criterio proporzionale della rappresentanza, garantendo, comunque la presenza di tutti i gruppi.

3. Il Consiglio può istituire commissioni di indagine sulle attività dell'amministrazione.

4. La Commissione deve essere istituita con il voto favorevole e palese della maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

5. La Commissione è composta da non meno di tre e non più di cinque consiglieri comunali; questi nomineranno, nel proprio seno e con voto palese, il Presidente.

6. La Commissione può avvalersi di un numero di massimo di tre esperti esterni, scelti dal Sindaco e senza diritto di voto, che abbiano riconosciuta competenza nelle materie da trattare. L'incarico di esperto esterno al servizio della Commissione Consiliare è onorario e, pertanto, non comporta la percezione di un compenso.

7. Il Regolamento sul funzionamento del Consiglio disciplina le modalità di funzionamento della Commissione.

8. Con la deliberazione di istituzione della Commissione e di nomina dei componenti viene determinato l'oggetto dell'indagine.

9. La Commissione può sentire gli amministratori e il personale dipendente, senza che possa esserle opposto il segreto d'ufficio.

Articolo 10 Attribuzioni delle Commissioni

1. Le commissioni permanenti svolgono attività di esame preliminare di proposte di atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso e svolgono attività di studio, ricerca e proposta sulle materie di propria competenza.

2. Le commissioni temporanee o speciali, nell'ambito delle competenze del Consiglio Comunale, assolvono compiti ed attribuzioni consultive, propositive o

referenti connesse a questioni di carattere particolare o speciale che sono individuate di volta in volta al momento della costituzione delle stesse.

Articolo 11 / Gruppi Consiliari

1. Tutti i consiglieri comunali devono aderire ad un gruppo Consiliare. Il regolamento ne determina le modalità.

2. Ciascun gruppo deve essere formato da almeno tre consiglieri, salvo la confluenza in un gruppo misto; sono tuttavia ammessi gruppi di consistenza inferiore.

3. Ciascun gruppo elegge tra i propri componenti un capogruppo.

4. La costituzione dei gruppi va comunicata al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale e al Segretario Generale.

Articolo 12 La Conferenza dei Capigruppo

1. E' istituita la Conferenza dei Capigruppo, presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale, con funzioni di collaborazione nella formazione del programma dei lavori del Consiglio.

2. Alla Conferenza partecipa il Sindaco ed i Capogruppo o un Consigliere da questi delegato.

3. Le modalità di costituzione, designazione e funzionamento sono indicate dal regolamento.

4. La conferenza dei capigruppo esamina la documentazione relativa alle spese per la campagna elettorale di cui all'Articolo 22.

Articolo 13 Composizione della Giunta Comunale

1. La Giunta Comunale si compone del Sindaco, che la presiede e di un numero di Assessori, determinabile dal Sindaco, fra un minimo di sei ed un massimo di sette, che in numero non superiore a due possono essere scelti tra i cittadini non facenti parte del Consiglio, purché in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale.

2. L'Assessore esterno dovrà essere in possesso di requisiti di professionalità e sperimentata competenza amministrativa o tecnica documentati immediatamente prima della nomina e non essere stato candidato nelle ultime elezioni amministrative.

3. Non possono far parte contemporaneamente della Giunta gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di primo grado.

Articolo 14 Funzionamento della Giunta

1. Le funzioni della Giunta sono esercitate collegialmente.
2. Essa delibera con la presenza della maggioranza dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta di voti e con le modalità stabilite nel regolamento.
3. Le sedute della Giunta Comunale non sono pubbliche; alle medesime possono partecipare i revisori dei conti, se invitati, senza diritto di voto ed, in funzione referente, i dirigenti invitati dal Sindaco.
4. Le deleghe agli Assessori sono attribuite dal Sindaco possibilmente per gruppi di materie affini ed omogenee e comunicate al Consiglio Comunale.
5. Il Sindaco conferisce ad uno degli Assessori le funzioni di Vice Sindaco, al fine di garantire la sostituzione in caso di assenza, impedimento o di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'Articolo 59 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Articolo 15 Attribuzioni della Giunta

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco attraverso deliberazioni collegiali.
2. Spettano alla Giunta tutti gli atti a contenuto generale o discrezionale, comprese le direttive, nonché quelli che per loro natura debbono essere adottati dall'Organo collegiale, mentre compete agli Organi burocratici l'adozione degli atti di gestione, anche a rilevanza esterna.
3. La Giunta comunale riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività, predisponendo idonea relazione.
4. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi con i quali si indicano gli obiettivi da perseguire, i mezzi idonei ed i criteri cui dovranno attenersi gli uffici nell'esercizio delle competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge o dallo Statuto; dopo l'approvazione del bilancio assegna, nei limiti degli stanziamenti di bilancio, al segretario e ai funzionari apicali responsabili dei servizi i fondi per la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa dell'ente.
5. Alla Giunta, oltre che al Sindaco, è demandata la formulazione delle proposte di deliberazioni di competenza del Consiglio comunale, con esclusione delle nomine.
6. La Giunta formula indirizzi per le locazioni attive e passive di immobili con carattere anche pluriennale.
7. La Giunta costituisce le commissioni per le selezioni pubbliche e riservate, su proposta del segretario.

8. La Giunta approva gli accordi di contrattazione decentrata a livello aziendale, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio, conclusi con le organizzazioni sindacali dei dipendenti degli enti locali dalla rappresentanza dell'ente composta nel rispetto dell'Articolo 45, comma 4, del Decreto Legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, secondo le disposizioni del Regolamento organico.

9. La Giunta approva le variazioni e gli adeguamenti tariffari dei tributi e delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi.

10. La Giunta determina le modificazioni da apportare alle dichiarazioni ed alle proposte di accertamento in materia di tributi assegnate dalla legge alle competenze del Comune e non riservate ai responsabili dei servizi.

11. La Giunta autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva le eventuali transazioni. Nomina i legali assumendo il relativo impegno di spesa.

12. La Giunta fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni presieduto dal Segretario Generale cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento.

13. La Giunta assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione.

14. La Giunta autorizza i dipendenti comunali a prestare opera - retribuita o non - presso altri Enti pubblici e di interesse pubblico, compatibilmente con le esigenze di servizio e sentiti il Segretario Generale e/o il Dirigente del Settore.

15. La Giunta determina i misuratori ed i modelli di rilevazione per la realizzazione del controllo economico interno di gestione deliberato dal Consiglio.

16. La Giunta delibera indirizzi o direttive ai servizi nei limiti del Decreto Legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e dello Statuto.

17. La Giunta conferisce incarichi professionali determinando l'importo degli onorari ed impegnando la relativa spesa.

18. La Giunta assegna ed eroga contributi a persone, Enti pubblici o privati nei casi non disciplinati dall'apposito regolamento previsto dall'Articolo 12 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, o non dettagliatamente previsti nel Piano Esecutivo di Gestione. Assume contestualmente il relativo impegno di spesa.

19. La Giunta approva i verbali delle commissioni giudicatrici di appalti concorsi e licitazioni private espletate coi criteri dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

20. L'elenco di tutte le deliberazioni approvate dalla Giunta è inviato ai capigruppo.

Articolo 16 *Il Sindaco*

1. Il Sindaco, nelle funzioni di capo dell'Amministrazione Comunale, rappresenta la dignità morale e culturale della comunità e promuove, a mezzo degli Organi collegiali e delle organizzazioni del Comune, le iniziative e gli interventi più idonei per realizzare il progresso ed il benessere dei cittadini che la compongono.

2. Il Sindaco è capo dell'amministrazione locale, rappresenta l'Ente, è responsabile dell'Amministrazione del Comune, convoca e presiede la Giunta ed il Consiglio Comunale fino all'elezione del Presidente del Consiglio, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti. Egli risponde politicamente dell'esercizio delle sue funzioni al Consiglio Comunale.

3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, le incompatibilità, le ineleggibilità, lo status e le cause di cessazione dalla carica.

4. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate le attribuzioni specificate negli articoli seguenti.

Articolo 17 *Il Sindaco - Attribuzioni quale organo di amministrazione*

1. Il Sindaco, quale organo di amministrazione:

a) coordina, programma e stimola l'attività degli Assessori e ne mantiene l'unità di indirizzo politico finalizzato alla realizzazione delle previsioni del documento programmatico già sottoposto al giudizio del corpo elettorale ai sensi dell'Articolo 71, comma 2, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e al conseguimento degli scopi dell'Ente;

b) impartisce direttive al Segretario Generale ed ai Dirigenti in ordine alla gestione tecnica, finanziaria e amministrativa dell'Ente e li invita, per quanto di ragione, ad adottare provvedimenti di autotutela nei confronti di atti da essi assunti;

c) nel rispetto della dotazione organica, nomina i Dirigenti e i responsabili dei servizi tra il personale in servizio avente i requisiti di legge e specifica competenza professionale, ovvero, nei casi di vacanza dei posti in organico, mediante contratto di diritto pubblico o di diritto privato, per tempo determinato. L'atto di nomina deve essere corredato dal parere del Segretario Generale e contenere, a pena di inefficacia, l'attestazione di copertura finanziaria del responsabile del relativo servizio. Con gli stessi criteri e modalità conferisce incarichi di collaborazione esterna e di consulenza;

d) può delegare agli Assessori e/o ai Dirigenti l'esercizio dei poteri che il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, attribuisce al Sindaco e che non gli sono espressamente riservati;

e) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, secondo le norme del presente Statuto;

f) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ai sensi delle norme sul procedimento amministrativo;

g) adotta ordinanze ordinarie, con potestà di delega;

h) emana, in materia di occupazione di urgenza e di espropri, provvedimenti che la legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune, con potestà di delega;

i) assegna alloggi di edilizia residenziale pubblica sentita la Giunta e nel rispetto della relativa graduatoria;

j) adotta provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge o dallo Statuto alle attribuzioni degli altri organi di governo, del segretario generale o dei dirigenti;

k) *determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici e servizi nel territorio comunale, sentite la Giunta e le istanze di partecipazione (Annullato con Ordinanza del Comitato Regionale di Controllo (Regione Liguria) Seduta del 04/09/2001);*

l) presenta al Segretario Generale le dimissioni proprie e/o della Giunta;

m) *costituisce le commissioni di disciplina riguardanti il personale dipendente (Annullato con Ordinanza del Comitato Regionale di Controllo (Regione Liguria) Seduta del 04/09/2001);*

n) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni entro quarantacinque giorni dall'insediamento o entro i limiti di scadenza del precedente incarico.

2. Di tutte le deleghe rilasciate deve essere data comunicazione al Consiglio, alla Giunta ed agli organi previsti dalla legge.

Articolo 18 Il Sindaco - Attribuzioni di vigilanza

1. Sono attribuiti al Sindaco, quale organo di vigilanza:

a) il potere di promuovere indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;

b) il compimento di atti conservativi dei diritti del Comune;

c) il potere di disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, cui partecipa l'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio comunale per quanto di ragione;

d) il potere di promuovere ed assumere iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società cui partecipa il Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Articolo 19 Il Sindaco - Attribuzioni organizzative

1. Appartengono all'ufficio del Sindaco le seguenti attribuzioni organizzative:

a) proporre argomenti da trattare nelle sedute della Giunta, da convocarsi, anche informalmente, e del Consiglio;

b) autorizzare le missioni degli Assessori e del Segretario Generale;

c) ricevere le interrogazioni e le mozioni assegnandole, se del caso, agli Assessori per la risposta diretta al Consigliere interrogante o proponente oppure per l'esame in Consiglio;

d) ricevere le dimissioni dei Consiglieri e degli Assessori.

Articolo 20 Il Sindaco - Attribuzioni per i servizi statali

1. Competono al Sindaco le attribuzioni per i servizi statali previste dall'Articolo 54 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il cui esercizio può delegare conformemente al disposto dello stesso articolo.

Articolo 21 Il Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco è l'Assessore che a tale funzione viene designato dal Sindaco, sostituisce il Sindaco in tutte le sue funzioni nei casi previsti dall'Articolo 53, comma 2, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Articolo 22 Pubblicità delle spese elettorali

1. I candidati alla carica di Sindaco o di Consigliere sono tenuti a presentare tra il termine di presentazione delle liste e l'elezione un prospetto delle spese che si intendono effettuare per la campagna elettorale, indicando altresì le fonti di finanziamento.

2. Gli stessi sono tenuti a presentare dopo le elezioni un prospetto riassuntivo delle spese effettuate separatamente da ogni candidato o collettivamente o dal partito o movimento politico partecipanti alla competizione elettorale con l'indicazione separata delle fonti di finanziamento.

3. Per contributi d'importo inferiore a Lire 500.000 (cinquecentomila) si può omettere la citazione del finanziatore.

4. I prospetti indicati ai primi due commi sono sottoposti all'esame della conferenza dei capi gruppo di cui all'Articolo 12.

5. Il Regolamento detta le prescrizioni di attuazione delle disposizioni di cui ai precedenti commi nonché le modalità di pubblicità degli adempimenti di cui sopra.

6. Le norme contenute nei precedenti commi del presente articolo sono ispirate dalla Legge 10 dicembre 1993, n. 515, relativa alla "disciplina delle campagne elettorali per l'elezione alla Camera dei deputati e al Senato della Repubblica" e in particolare all'Articolo 20, comma 2, della legge stessa e ne subiranno automaticamente le eventuali modificazioni ed integrazioni senza la necessità di provvedimenti di modifica dello Statuto.

CAPO II
Ordinamento degli uffici

SEZIONE PRIMA
- ORGANI BUROCRATICI -

Articolo 23 Principi e criteri direttivi

1. L'organizzazione generale degli uffici e servizi comunali è improntata a criteri di autonomia operativa e finanziaria, funzionalità ed economicità di gestione e ai principi di professionalità e responsabilità.

2. L'organizzazione strutturale del Comune è del tipo funzionale, modulato secondo le attività da svolgersi ed ispirate al criterio del massimo coordinamento delle attività dell'Ente.

3. Gli uffici sono organizzati con flessibilità per la realizzazione dei progetti e il conseguimento degli obiettivi programmati.

4. L'organizzazione strutturale è disponibile ad acquisire gli apporti specialistici esterni e risponde ad una logica unitaria delle attività programmate.

5. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi fissa le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento del proprio apparato burocratico e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti tra uffici e servizi e tra questi e gli Organi elettivi.

6. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi si uniforma al principio della separazione fra i compiti di indirizzo e di controllo, spettanti agli organi elettivi, e i compiti di gestione. Ai Dirigenti e funzionari spetta la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo i principi di professionalità e responsabilità.

Articolo 24 Il Segretario Generale - funzioni ed attribuzioni

1. Il Comune ha un Segretario Generale dipendente dall'Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali.

2. Accanto alle funzioni assegnate dalle apposite disposizioni di legge, il Segretario ha specifiche competenze e responsabilità in merito alla fase istruttoria dei provvedimenti degli Organi elettivi, all'esecuzione degli atti e dei provvedimenti.

3. Al Segretario spetta la generale sovrintendenza ed il coordinamento della struttura operativa dell'Ente, nonché funzioni di propulsione e controllo dell'attività gestionale.

4. Il Segretario dipende funzionalmente dal Sindaco.

5. Al Segretario fanno capo tutte le competenze ed attribuzioni inerenti alla legalità ed alla garanzia previste dal vigente ordinamento delle autonomie locali, dalla legislazione e dal presente statuto.

6. Il Segretario è chiamato ad assicurare l'assistenza tecnico-giuridica nella preparazione degli atti deliberativi di consiglio e di giunta, la cui redazione spetta comunque ai Dirigenti e/o ai responsabili dei servizi e degli uffici.

7. Il Segretario assolve funzioni di coordinamento, sovrintendenza e impulso nei confronti dei Dirigenti o di sostituzione di questi, ove necessario. Propone provvedimenti tesi a risolvere accertate situazioni di inerzia, inefficacia ed inefficienza di Dirigenti o funzionari responsabili di servizio. Può proporre alla Giunta nell'ambito delle competenze stabilite nel regolamento organico e di organizzazione, acquisito il parere della Conferenza di Servizio, le variazioni d'organigramma e d'assegnazione del personale alle varie unità organizzative.

8. Il Segretario convoca e presiede la Conferenza di Servizio, sottopone all'esame della stessa argomenti e problemi di natura gestionale ed operativa.

9. Nel rispetto delle direttive e degli indirizzi impartiti dal Sindaco, il Segretario è chiamato ad assolvere, in particolare, le seguenti attribuzioni:

a) stabilisce criteri e adotta atti necessari di indirizzo, impulso, organizzativi e sostitutivi, per assicurare uniformità e correttezza nei provvedimenti, per curare l'istruttoria delle deliberazioni e la loro attuazione;

b) unitamente al Dirigente preposto, cura gli atti e le procedure attuative delle deliberazioni della cui istruttoria è responsabile;

c) partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio, cura la redazione dei relativi verbali che poi sottoscrive congiuntamente al Presidente;

d) su ogni proposta di provvedimento deliberativo verifica l'esistenza dei pareri espressi dai Dirigenti e dai funzionari direttivi sotto il profilo tecnico, amministrativo, di regolarità contabile e dell'attestazione di copertura finanziaria;

e) roga i contratti dell'Ente;

f) adotta gli atti ed i provvedimenti a rilevanza esterna, necessari per esplicitare ed attuare le proprie competenze, che gli sono riservati dallo statuto, dai regolamenti o che espressamente gli sono stati delegati dal Sindaco;

g) presiede le commissioni di concorso per la copertura di posti di qualifica dirigenziale;

h) decide sui reclami avverso provvedimenti di diniego in materia di accesso dei cittadini alla documentazione amministrativa;

i) dirime i conflitti di attribuzione e di competenza fra gli uffici;

j) autorizza le missioni dei dirigenti e le prestazioni di lavoro straordinario degli stessi;

k) adotta provvedimenti di mobilità del personale tra servizi diversi;

l) autorizza i congedi ed i permessi del personale dirigente;

m) provvede alla contestazione degli addebiti ed all'adozione delle sanzioni disciplinari fino al richiamo scritto e alla censura per il personale dirigente;

n) presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione dei referendum consultivi;

o) riceve l'atto di dimissioni del Sindaco.

10. Il Segretario Generale ed i dirigenti hanno funzioni di consulenza manageriale e di consulenza propositiva. Essi possono assumere, altresì, iniziative propositive da sottoporre agli amministratori.

Articolo 25 Il Vice Segretario Generale

1. Il Comune ha un Vice Segretario Generale, dipendente del Comune con qualifica dirigenziale, il quale, nel rispetto della legge in materia, svolge le funzioni vicarie od ausiliarie del Segretario Generale per coadiuvarlo o sostituirlo nei casi di assenza, vacanza o impedimento per motivi di fatto o di diritto.

2. Il Vice Segretario Generale, di norma, è preposto anche alla direzione di un Settore di massima dimensione.

Articolo 26 La Conferenza di Servizio

1. La Conferenza di Servizio, composta da tutto il personale di livello dirigenziale, svolge funzioni di verifica dei risultati, propositive, ausiliarie e consultive degli organi elettivi e dei revisori dei conti, in materia di organizzazione e gestione amministrativa dell'Ente. Essa è strumento di impostazione e verifica del lavoro per la pianificazione ed il coordinamento della gestione amministrativa. La sua funzione si esercita nei confronti dei processi formativi delle attività, dei programmi e degli indirizzi dell'ente e nei confronti di proposte di provvedimenti definitivi, al fine di verificarne sia il rispetto delle norme che la realizzazione degli obiettivi. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ne disciplina le competenze ed il funzionamento con l'osservanza dello Statuto.

Articolo 27 I Dirigenti

1. I Dirigenti, con l'osservanza dei principi e criteri fissati dalla legge e dal presente statuto, esercitano, con potere di direzione e responsabilità del proprio apparato, attribuzioni di gestione amministrativa articolate e dettagliate per ciascuno di essi nel regolamento organico.

2. Essi sono preposti ai singoli settori dell'organizzazione dell'Ente e sono responsabili della legalità, correttezza amministrativa, efficienza, economicità ed efficacia dell'attività svolta dagli uffici e dai servizi e dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi e scopi fissati dagli organi elettivi, sempre in relazione alle risorse tecniche, umane e materiali disponibili.

3. In particolare sono affidate alla dirigenza le seguenti attribuzioni:

a) la responsabilità sia della direzione di strutture organizzative sia di specifici programmi o progetti loro affidati, con potestà autonoma di scelta dei procedimenti nell'ambito degli indirizzi ricevuti;

b) il potere d'impulso e direzione nei confronti di uffici e servizi dipendenti;

c) la predisposizione di programmi, progetti, ricerche, studi, proposte, bozze e schemi di atti e provvedimenti e relazioni;

d) l'adozione di atti di carattere organizzativo-gestionale del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione da parte degli organi

elettivi, per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati dall'Amministrazione;

e) l'ordinazione di beni e servizi in osservanza delle norme vigenti e dei limiti fissati con provvedimento della Giunta;

f) la vigilanza ed il controllo sull'attività del personale dipendente e la verifica della efficacia ed efficienza dell'apparato cui ciascuno è preposto, anche attraverso gli strumenti di controllo di gestione;

g) la stipula dei contratti relativi ai settori di competenza e la presidenza delle commissioni di gara e di concorso secondo i regolamenti;

f) l'adozione e la sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, di natura autorizzatoria;

g) la liquidazione dei compensi e delle indennità al personale, ove siano già predeterminati per legge o per regolamento;

h) la sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso;

i) l'adozione di atti di mobilità interna al settore, l'autorizzazione a congedi, permessi, missioni, straordinari, con il rispetto della disciplina contrattuale in materia;

j) la proposta di provvedimenti disciplinari, la contestazione di addebiti e l'adozione del richiamo scritto;

k) la liquidazione di spese regolarmente ordinate;

l) per dovere d'ufficio o per impulso dell'amministratore preposto, la cura, in collaborazione con il Segretario Generale, di tutte le fasi istruttorie delle deliberazioni e dei provvedimenti che dovranno essere adottati dagli organi elettivi;

m) la cura, in conformità alle direttive del Segretario Generale, dell'attuazione e dell'esecuzione delle deliberazioni e dei provvedimenti esecutivi ed esecutori;

n) l'adozione dei provvedimenti necessari per l'accettazione e lo svincolo delle cauzioni;

o) la partecipazione a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente, e con l'autorizzazione della Giunta Comunale, esterne allo stesso;

p) se richiesti formulano pareri ed esprimono valutazioni di ordine tecnico e giuridico al consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli assessori ed ai gruppi consiliari;

q) l'emanazione di direttive e di ordini nell'ambito delle loro attribuzioni;

r) la determinazione degli indicatori di efficienza ed efficacia per la verifica dei risultati dell'attività svolta dall'apparato;

s) la partecipazione alle sedute delle commissioni, dei collegi e degli organismi, assolvendo i compiti affidati dai provvedimenti istitutivi e di volta in volta dai rispettivi presidenti;

t) il rilascio, a chi ne abbia diritto, di notizie ed atti in osservanza della normativa speciale in materia;

u) l'aggiudicazione e la stipulazione contratti in economia nei limiti stabiliti dalla legge.

4. Il Dirigente o il funzionario designato in materia di tributi provvede a quanto segue:

a) all'autorizzazione per lo sgravio o rimborsi di quote indebite di imposte, tasse, canoni e contributi;

b) all'approvazione dei ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali;

c) a quant'altro previsto dalle norme vigenti in materia di tributi locali.

SEZIONE SECONDA **- UFFICI -**

Articolo 28 Principi strutturali e d organizzativi

1. L'Amministrazione del Comune si attua mediante attività che deve essere informata ai seguenti principi operativo-funzionali:

- a) autonomia ed economicità gestionale;
- b) organizzazione del lavoro per progetti-obiettivo e per programmi e non per singoli atti;
- c) analisi e individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascuna unità dell'apparato;
- d) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- e) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale;
- f) realizzazione di apparati operativi improntati alla massima efficienza attraverso l'introduzione di tecniche specifiche quali la contabilità dei costi e strumenti indicatori di efficacia ed efficienza;
- g) individuazione puntuale delle funzioni assegnate ai singoli servizi;
- h) introduzione di processi produttivi manageriali per la gestione del personale quali il coinvolgimento, la comunicazione e l'informazione;
- i) adozione di iniziative concrete atte a rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione della pari opportunità.

2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

Articolo 29 Struttura

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente secondo le norme del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, è articolata in Settori, anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

2. Il Settore rappresenta la struttura organizzativa che dirige, coordina e controlla l'azione tecnico-amministrativa specifica, attribuita ad uno o più servizi, di cui i funzionari preposti sono responsabili, appartenenti ad una sola area di attività, ovvero ad aree diverse, siano esse omogenee o collegate funzionalmente al fine del conseguimento di un unico obiettivo.

Articolo 30 Personale

1. I dipendenti comunali svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini. Essi sono tenuti ad assolvere con correttezza e

responsabilità agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e sono direttamente responsabili verso i dirigenti degli atti compiuti nell'esercizio delle proprie funzioni.

2. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

3. L'Amministrazione promuove l'accrescimento della capacità operativa del personale attraverso programmi di formazione e di aggiornamento professionale concernenti soprattutto le tecniche di gestione e gli ordinamenti giuridici e finanziari, da realizzare tramite programmi annuali attuativi, finanziati da specifici stanziamenti di bilancio.

4. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.

5. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto della legge, dello statuto e degli accordi collettivi esecutivi, disciplina in particolare:

- a) la struttura organizzativo-funzionale;
- b) la dotazione organica;
- c) le modalità di assunzione e cessazione dal servizio anche nel rispetto della disciplina del rapporto di lavoro a tempo determinato o part-time;
- d) i diritti, i doveri e le sanzioni;
- e) le procedure di funzionamento della commissione di disciplina;
- f) il trattamento economico;
- g) i criteri per la verifica dei carichi di lavoro.

Articolo 31 *Pari opportunità*

1. Per garantire pari opportunità tra uomini e donne:

a) è riservato a donne un terzo, arrotondato all'unità superiore, dei posti di componenti delle commissioni consultive interne e di quelle di concorso. Nell'atto di nomina dei membri delle commissioni di concorso viene specificato l'impedimento oggettivo che impedisce l'osservanza della norma;

b) è garantita la partecipazione delle donne dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento in rapporto pari all'incidenza percentuale, arrotondata all'unità più vicina, della totalità delle loro presenze sul complesso del personale dipendente;

c) il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi assicura a tutti i dipendenti, prescindendo dal sesso, pari dignità di lavoro, di retribuzione, di avanzamento retributivo e di carriera, favorendo anche mediante una diversificata organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio fra responsabilità familiari e professionali delle donne.

CAPO III *Servizi pubblici*

Articolo 32 Servizi

1. Il Comune di Alassio assicura in relazione con le risorse disponibili l'erogazione di servizi pubblici adeguati a garantire la qualità della vita civile, sociale, culturale ed economica della collettività.

2. L'istituzione e la modifica dei servizi pubblici indispensabili o utili per la Comunità e la scelta delle relative forme di gestione avvengono in conformità alle previsioni di legge in materia.

3. La deliberazione di istituzione del servizio individua la forma di gestione, previa valutazione comparativa delle possibili soluzioni, effettuata sulla base dei criteri indicati dalla legge, tenendo conto anche delle forme associative e di cooperazione previste dalla legge medesima.

4. Il Comune svolge i compiti di polizia locale previsti dalla legge e dai regolamenti. A tale scopo viene costituito il Corpo di Polizia Municipale.

Articolo 33 Gestione in economia

1. La gestione in economia di un servizio pubblico è svolta sulla base di un apposito regolamento che individua l'ufficio preposto alla gestione, ne definisce la struttura, il funzionamento, le responsabilità, le dotazioni patrimoniali, i controlli e le forme di raccordo con gli altri uffici comunali e disciplina l'organizzazione del servizio.

2. Nell'ambito dell'esercizio in economia possono essere affidati in appalto a privati compiti specifici, inerenti o strumentali al servizio, restando in ogni caso attribuite al competente ufficio comunale la gestione e la responsabilità complessiva del servizio.

Articolo 34 Gestione in concessione

1. L'affidamento in concessione dei servizi pubblici avviene nelle forme e con l'osservanza delle procedure stabilite dalla legge e precisate dal regolamento.

2. Salve contrarie disposizioni di legge, nella convenzione di concessione devono essere previste adeguate forme di indirizzo e controllo dell'attività del concessionario, al fine di garantire l'effettivo soddisfacimento delle esigenze della Comunità nell'erogazione del servizio ed assicurare l'accesso al servizio, senza ingiustificate discriminazioni; nonché criteri per la determinazione delle tariffe e strumenti per assicurare l'assoluta trasparenza nella loro applicazione.

Articolo 35 Aziende speciali

1. Per la gestione di uno o più servizi aventi rilevanza imprenditoriale possono essere istituite aziende speciali.

2. L'ordinamento ed il funzionamento delle Aziende sono disciplinati dalla legge, dallo Statuto aziendale, approvato dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, e dai regolamenti aziendali, anch'essi approvati dal Consiglio comunale a maggioranza semplice.

3. In ogni caso i componenti del Consiglio di amministrazione, compreso il Presidente, non devono essere in numero superiore a sette.

Articolo 36 Istituzioni

1. L'ordinamento ed il funzionamento delle Istituzioni per la gestione di servizi a contenuto sociale o culturale senza rilevanza imprenditoriale, sono disciplinati da appositi regolamenti organizzativi approvati contestualmente all'atto di costituzione della Istituzione.

2. Sono organi dell'Istituzione: il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

3. Il Consiglio di amministrazione si compone di cinque membri, compreso il Presidente, nominati dal Sindaco secondo i criteri e le modalità indicate nel successivo Articolo 37 e dura in carica fino alla cessazione del Consiglio comunale che lo ha eletto ed è rieleggibile una sola volta.

4. Il direttore dell'istituzione è nominato dal Consiglio di amministrazione con le modalità stabilite dal Regolamento organizzativo dell'Istituzione.

5. Il regolamento organizzativo stabilisce le attribuzioni degli organi, affidando in ogni caso la responsabilità gestionale al Direttore, la rappresentanza dell'Istituzione al Presidente e i poteri deliberativi, di indirizzo e sugli atti fondamentali, al consiglio di amministrazione. Disciplina altresì le finalità dell'Istituzione, la gestione delle dotazioni e le relative responsabilità, l'organizzazione degli uffici e le modalità di esercizio dei poteri del Comune di indirizzo, vigilanza, controllo e verifica dei risultati della gestione.

6. L'organizzazione e l'erogazione del servizio sono disciplinate da regolamenti dell'Istituzione, approvati dal Consiglio comunale.

Articolo 37 Amministratori delle Aziende e delle Istituzioni

1. Il Presidente ed i componenti del Consiglio di Amministrazione delle Aziende speciali e delle Istituzioni sono nominati dal Sindaco fuori dal Consiglio comunale, fra i cittadini che posseggano specifica competenza tecnico amministrativa, esperienza e professionalità adeguate alla gestione dell'Azienda o dell'Istituzione e devono possedere i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale secondo gli indirizzi fissati dal Consiglio Comunale ai sensi dell'Articolo 42, lettera m), del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

2. Non possono essere eletti membri del Consiglio di Amministrazione e, se eletti, decadono, coloro che si trovano nelle posizioni di incompatibilità o ineleggibilità previste dal Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

3. Il direttore dell'Azienda o dell'Istituzione è nominato dal consiglio di amministrazione a maggioranza assoluta dei suoi membri ed è scelto tra persone di comprovata esperienza manageriale e di specifica competenza. Può essere revocato prima della scadenza del mandato dal Consiglio di amministrazione per i motivi e nei modi stabiliti dallo Statuto dell'Azienda o dell'Istituzione.

Articolo 38 Società per azioni

1. Le Società per azioni a capitale pubblico, sia maggioritario che minoritario, costituite per la gestione di uno o più servizi aventi rilevanza imprenditoriale, sono disciplinate dalla legge e dal relativo atto costitutivo, che definisce le forme di collegamento e di raccordo tra le Società ed il Comune.

2. Qualora il Comune assuma l'iniziativa per la costituzione di una società di cui al comma 1, la volontà dell'amministrazione deve essere preventivamente pubblicizzata in maniera adeguata e dovrà procedersi ad una valutazione comparativa fra gli aspiranti alla partecipazione privilegiando in ogni caso i soggetti pubblici o a capitale pubblico.

3. Il Comune può aderire con partecipazioni di minoranza a società costituite da altri enti locali e privati per la gestione anche nel suo territorio di uno o più servizi pubblici.

Articolo 39 Organizzazioni di volontariato

1. Per lo svolgimento di attività di carattere sociale senza rilevanza imprenditoriale, il Comune, ove non ritenga necessaria la costituzione di una apposita istituzione, valorizza l'apporto delle organizzazioni di volontariato, affidando in concessione, per periodi di tempo definiti, il servizio a quelle organizzazioni che si dimostrino idonee ad esercitarlo, sotto il profilo organizzativo e funzionale.

2. Nella convenzione di concessione sono disciplinati, i criteri per l'organizzazione e l'espletamento del servizio, gli strumenti di indirizzo e controllo dell'attività del concessionario, le modalità e i presupposti per l'erogazione alle organizzazioni concessionarie di contributi commisurati all'effettivo costo del servizio nonché gli obblighi e le responsabilità connesse all'eventuale affidamento in uso di strutture e beni del Comune.

Articolo 40 Coordinamento degli interventi a favore delle persone handicappate

1. Al fine di conseguire, ai sensi dell'Articolo 40, comma 1, della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, il coordinamento degli interventi fatti dal Comune a favore delle persone handicappate con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo

libero operanti nell'ambito comunale, il Sindaco istituisce un Comitato di coordinamento che presiede e del quale fanno parte i dirigenti o i responsabili dei servizi che curano gli interventi sociali previsti dalla legge e i responsabili, a seconda dei propri ordinamenti, dei servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero esistenti sul territorio.

2. La presidenza può essere delegata all'Assessore o al Dirigente del Settore competente.

Articolo 41 Servizio di segreteria a favore degli utenti

1. Alla segreteria del Comitato di coordinamento di cui all'articolo precedente è affidato il compito di tenere i rapporti con le persone handicappate e i loro familiari.

2. Il responsabile dell'ufficio riferisce direttamente al Comitato.

CAPO IV

Ordinamento economico-finanziario Controllo interno e di gestione

Articolo 42 Demanio e Patrimonio

1. I beni comunali sono demaniali o patrimoniali, secondo il regime stabilito dalla legge.

2. Il Dirigente del Settore di cui fa parte l'Ufficio Ragioneria sovrintende alla gestione ed alla conservazione dei beni comunali.

3. Dei beni comunali sono redatti dettagliati inventari, vidimati dal Segretario Generale e dal Ragioniere Capo. Il regolamento stabilisce le modalità di compilazione, conservazione, aggiornamento, verifica e vidimazione degli inventari.

4. Il regolamento prevede altresì norme sulla gestione, utilizzazione e conservazione dei beni, stabilendo i criteri per l'individuazione dei soggetti che ne sono responsabili.

Articolo 43 Il Collegio dei Revisori – composizione e nomina

1. Il Collegio dei Revisori è organo ausiliario, tecnico-consultivo del Comune. Esso è composto di tre membri, nominati dal Consiglio, nei modi e tra le persone indicate dalla legge, che abbiano i requisiti per la carica a consigliere comunale.

2. Le proposte inerenti alla elezione dei revisori, depositate presso la Segreteria Comunale, devono essere accompagnate da analitico *curriculum vitae* di ciascun candidato e dalle dichiarazioni di accettazione.

3. Essi durano in carica un triennio, sono rieleggibili per una sola volta e non sono revocabili, salvo inadempienza.

4. Non possono essere nominati revisori dei conti:

a) i parenti ed affini, entro il 4° grado, dei componenti della Giunta in carica e dei dipendenti dell'ente aventi responsabilità di settore;

b) i dipendenti dell'ente;

c) gli amministratori, dirigenti e funzionari di livello direttivo dell'istituto di credito che gestisce il servizio di tesoreria comunale;

d) i Consiglieri ed Amministratori in carica durante il mandato amministrativo in corso o quello immediatamente precedente;

e) coloro che svolgono un incarico politico rilevante o sono comunque Consiglieri Provinciali o Comunali di un altro ente facente parte della medesima circoscrizione dell'ordine professionale di appartenenza;

f) coloro che hanno partecipato alla campagna elettorale per la nomina a Consigliere dell'ente medesimo.

5. L'esercizio delle funzioni di revisore è incompatibile con qualsiasi altra attività professionale resa a favore dell'ente.

6. E' altresì incompatibile con la carica di amministratore di enti, istituti od aziende dipendenti, sovvenzionati o sottoposti alla vigilanza del comune.

7. I revisori che abbiano perso i requisiti di eleggibilità fissati dal presente articolo o siano stati cancellati o sospesi dal ruolo professionale decadono dalla carica.

8. La revoca dall'ufficio è deliberata dal Consiglio Comunale dopo formale contestazione da parte del Sindaco degli addebiti all'interessato, al quale è concesso, in ogni caso, un termine di 10 giorni per far pervenire le proprie giustificazioni.

9. La presidenza del collegio compete al revisore che sia stato nominato come tale dal Consiglio nel caso in cui più di uno dei nominandi sia iscritto nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti, diversamente la presidenza è attribuita come per legge.

10. In caso di cessazione per qualsiasi causa dalla carica di revisore, il Consiglio procede alla surrogazione entro trenta giorni. I nuovi nominativi scadono insieme con quelli rimasti in carica.

Articolo 44 Il Collegio dei Revisori – svolgimento delle funzioni

1. Il Collegio dei Revisori, deputato alla vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria ed alla revisione economico-finanziaria, esercita le funzioni ad esso demandate dalla legge e dallo statuto in piena autonomia e con la diligenza del mandatario.

2. Il Collegio dei Revisori esercita i propri compiti anzitutto verificando il rispetto, da parte dell'ente, degli indicatori di efficienza ed efficacia.

3. I revisori collaborano con il Consiglio Comunale fornendo elementi conoscitivi, dati contabili, stime finanziarie ed economiche, valutazioni preventive e, a consuntivo, di efficienza e di efficacia dell'opera e dell'azione dell'ente.

4. I revisori sono chiamati ad esprimere pareri preventivi in ordine agli aspetti economico-finanziari di atti nei quali le esigenze di verifica contabile e finanziaria si presentano indispensabili.

5. Nell'esercizio della funzione di controllo e di vigilanza sulla regolarità contabile, fiscale e finanziaria della gestione dell'ente e delle sue istituzioni hanno diritto di accesso agli atti e documenti ed ai relativi uffici.

6. Essi sono tenuti a verificare l'avvenuto accertamento della consistenza patrimoniale dell'Ente, la regolarità delle scritture contabili, nonché la regolarità dei fatti gestionali, attraverso la presa visione e conoscenza degli atti che comportino spese e/o modifiche patrimoniali.

7. Essi presentano al Consiglio, per il tramite della Giunta, tutte le volte che lo ritengano necessario, una relazione contenente il riferimento dell'attività svolta, nonché i rilievi e le proposte ritenute utili a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità di gestione.

8. In sede di esame del rendiconto di gestione e del conto consuntivo, il presidente del collegio presenta la relazione di accompagnamento redatta ai sensi di legge.

9. I revisori possono essere sentiti dalla Giunta e dal Consiglio in ordine a specifici fatti di gestione ed ai rilievi da essi mossi all'operato dell'amministrazione.

10. I revisori hanno inoltre funzioni di consulenza manageriale e di consulenza propositiva in collaborazione con il Segretario e con i Dirigenti come previsto all'articolo 24, comma 10.

11. Il regolamento definisce i contenuti più specifici e le modalità concrete di svolgimento dei compiti dei revisori, mediante la previsione della loro periodicità, e disciplina forme specifiche di controllo di gestione.

Articolo 45 *Controllo economico-finanziario e di gestione*

1. I Dirigenti sono tenuti a verificare, semestralmente, la rispondenza della gestione dei capitoli di bilancio, relativi ai servizi ed uffici ai quali sono preposti, agli scopi perseguiti dall'Amministrazione, anche in riferimento al bilancio pluriennale.

2. I Dirigenti relazionano circa l'esito della verifica con le opportune osservazioni e rilievi alla Giunta Comunale che, sulla base delle relazioni di cui all'articolo precedente, può disporre semestralmente rilevazioni extracontabili e statistiche, al fine di valutare l'efficienza e l'efficacia dei progetti e dei programmi realizzati o in corso di attuazione.

3. La Giunta Comunale trasmette, semestralmente, al Consiglio Comunale ed al Collegio dei Revisori una situazione aggiornata del bilancio, con le indicazioni delle variazioni intervenute nella parte "entrata" e nella parte "spesa", degli impegni assunti e dei pagamenti effettuati nel corso del periodo considerato, sia in conto competenza, sia in conto residui.

4. Il Regolamento di Contabilità disciplina le verifiche periodiche di cassa e i rendiconti semestrali di competenza e di cassa.

Articolo 46 Ufficio per il controllo economico interno della gestione

1. E' istituito, alle dipendenze di un Dirigente, l'ufficio per il controllo economico interno della gestione.

2. E' compito dell'ufficio, di cui al comma 1, la predisposizione di appositi indicatori di efficienza ed efficacia, cui commisurare l'azione amministrativa dei diversi settori. A tale scopo i Dirigenti di Settore curano la trasmissione all'ufficio suddetto dei dati contabili e gestionali richiesti, anche in corso di esercizio.

3. Il Dirigente è responsabile dell'attività svolta nei confronti del Sindaco.

Titolo III COLLABORAZIONE, PARTECIPAZIONE, ACCESSO E INFORMAZIONE

CAPO I Organizzazione territoriale

Articolo 47 Assemblee e comitati frazionali

1. Il Comune riconosce quali organismi di partecipazione su base frazionale le assemblee ed i comitati delle frazioni storiche di SOLVA - MOGLIO - CASO.

2. L'Assemblea è costituita dai soggetti indicati all'Articolo 48 che abitano nella frazione e si riunisce almeno una volta all'anno, secondo le modalità definite con regolamento proprio e prodotto all'Amministrazione Comunale.

3. L'Assemblea elegge nel suo seno, con le modalità stabilite dal Regolamento, un comitato deputazionale.

4. Il Comitato rappresenta la frazione secondo gli indirizzi espressi dall'Assemblea ai fini dell'esercizio delle iniziative di partecipazione e di accesso. In particolare può proporre istanze, petizioni e proposte sempre inerenti alla frazione di competenza; è consultato ad iniziativa degli Organi comunali su questioni di sua pertinenza ed esprime i pareri richiesti dagli Organi comunali in relazione a procedimenti che interessano la frazione, nei casi indicati dal Regolamento, previa, eventualmente, convocazione dell'Assemblea; può accedere agli atti ed alle informazioni comunali rilevanti per l'esercizio delle sue funzioni.

Articolo 48 Uffici periferici

1. Al fine di facilitare e favorire le esigenze dei cittadini utenti potranno essere organizzati uffici e servizi comunali decentrati e periferici rispetto al Municipio, anche avvalendosi di supporti informatici e strumenti per il rilascio automatico di documenti.

CAPO II

Amministrazione associata

Articolo 49 Principio di cooperazione

1. Al fine di favorire il superamento della visione municipalistica degli interessi ed un armonico e contestuale sviluppo di tutte le comunità viciniori prescindendo dai rapporti meramente istituzionali, il Consiglio Comunale promuove e sviluppa forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali con lo scopo di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi.

2. L'attività dell'ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

Articolo 50 Convenzioni

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

2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Articolo 51 Consorzi

1. Utilizzando gli strumenti di amministrazione associata per assolvere positivamente la gestione di servizi che riguardino un bacino d'utenza sovracomunale, il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione di consorzi tra enti per realizzare e gestire ulteriori servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per conseguire economie, qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative previste nell'articolo precedente per i servizi stessi.

2. La convenzione, oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente Articolo 44, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.

3. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei comuni, in quanto compatibili.

4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso questo modulo associativo.

Articolo 52 Accordi di programma

1. Il Comune, ove debba realizzare opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso, promuove e conclude accordi di programma al fine di concretare il coordinamento e l'integrazione dell'attività di tutti i soggetti interessati.

2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori e, in particolare:

a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;

b) individuare, attraverso strumenti appropriati, - quali il piano finanziario -, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;

c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

2. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, sentito il Consiglio comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

CAPO III

Forme della partecipazione popolare

Articolo 53 Partecipazione popolare

1. Il Comune ispira la propria attività al principio di partecipazione dei cittadini, sia singoli che associati, garantendone con idonei strumenti l'effettivo esercizio per la tutela di situazioni giuridiche soggettive e di interessi collettivi.

2. La partecipazione si esercita attraverso l'intervento in funzione collaborativa spontaneo o sollecitato dagli Organi del Comune dei cittadini singoli ed associati e degli altri soggetti indicati nell'articolo seguente, nelle forme disciplinate dallo statuto e dal regolamento, su questioni di rilevanza comunitaria e riguardanti l'amministrazione comunale.

3. L'accesso si realizza nelle forme e con i limiti indicati dalla legge, dallo statuto e dal regolamento. Deve garantire la conoscibilità degli atti, la trasparenza

dell'azione del Comune e dei soggetti dipendenti, la disponibilità delle informazioni per fini di interesse generale, anche al fine di assicurare una piena e consapevole partecipazione della comunità al governo del Comune.

4. La partecipazione e l'accesso sono esercitate nelle modalità previste dalla normativa che le disciplina ed in ogni caso in conformità alle finalità di carattere generale proprio dei singoli istituti. L'esercizio potrà essere limitato o inibito, oltre che nei casi stabiliti dalla legge, dallo statuto e dal regolamento, nelle ipotesi di abuso o di utilizzo non conforme ai fini di ciascun istituto.

Articolo 54 Titolarità

1. La titolarità degli interventi partecipativi e dei diritti di accesso riconosciuti ai cittadini dal presente titolo deve intendersi estesa, ove non diversamente precisato:

- a) ai cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Alassio;
- b) agli stranieri residenti nel Comune. Il regolamento precisa le modalità di accertamento dei requisiti richiesti e disciplina eventualmente il rilascio di apposite attestazioni e l'istituzione di idonee forme di registrazione.

2. Le associazioni e gli organismi indicati negli articoli seguenti esercitano le forme di partecipazione e di accesso che ad esse sono espressamente garantite e nelle modalità previste.

Articolo 55 Libere forme Associative

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e le associazioni di volontariato che operano sul suo territorio per il perseguimento di scopi collegati con la cura di interessi collettivi di competenza ed ambito comunale.

2. Ad esse riconosce, nei limiti e con le modalità indicate dalle disposizioni che seguono e dal regolamento, la rilevanza della loro azione in sede di definizione, da parte del Comune, dei programmi, degli indirizzi e del coordinamento dell'attività sociale e culturale di interesse comunitario; la titolarità degli interventi partecipativi di cui all'Articolo 52 e di consultazione ad iniziativa degli Organi comunali su singoli questioni attinenti alla loro sfera di interesse; l'accesso agli atti ed alle informazioni comunali rilevanti per la loro attività.

3. Il riconoscimento ai sensi del comma che precede è subordinato all'accertamento, nei modi definiti dal Regolamento, dei seguenti requisiti:

- a) deve trattarsi di associazioni di volontariato o di enti o organismi a base associativa o istituzionale, senza fine di lucro a scopo sociale e culturale con esclusione delle associazioni politiche, sindacali ed esponentziali di categorie economiche;
- b) devono svolgere effettivamente attività nel territorio del Comune ed essere dotate di idonea organizzazione;
- c) devono essere rette da uno Statuto improntato a principi di democrazia interna e rappresentatività;
- d) deve essere garantita la trasparenza dei finanziamenti.

4. Il Regolamento disciplina i modi per l'accertamento dei requisiti, prevedendo eventualmente il rilascio di attestazioni di riconoscimento e l'istituzione di forme di registrazione, e per l'individuazione dei rappresentanti delle associazioni.

5. Il Comune si riserva di consultare i cittadini organizzati nei previsti istituti di partecipazione popolare e di attuare opportuni accordi al fine di realizzare interessi collettivi mediante progetti ben individuati.

6. Le libere forme associative comprendono:

- a) associazioni di tipo economico - turistico;
- b) associazioni religiose e di volontariato;
- c) associazioni a carattere sportivo;
- d) associazioni a carattere ambientale e culturale.

7. Le associazioni vengono organizzate in Consulte in base all'affinità di interessi e di scopi secondo la classificazione del precedente comma sesto e secondo le modalità del regolamento.

Articolo 56 Regolamento degli istituti di partecipazione

1. Il Regolamento degli istituti di partecipazione definisce le funzioni, indica gli organi rappresentativi, i mezzi e precisa gli atti per i quali la richiesta di parere preventivo è obbligatoria, nonché le modalità e i termini della consultazione.

Articolo 57 Diritto di iniziativa

1. Il diritto di iniziativa si esercita mediante la presentazione di proposte, da parte di cittadini, associati per la tutela di interessi collettivi, in numero minimo di quattrocento, ovvero da parte delle Consulte e dei Comitati Deputazionali delle Frazioni.

2. Sono escluse dal diritto di iniziativa le seguenti materie:

- a) revisione dello Statuto;
- b) tributi e bilancio;
- c) espropriazione per pubblica utilità;
- d) designazioni e nomine;
- e) piani urbanistici;
- f) le materie sottratte per legge al diritto di iniziativa.

2. Il Consiglio o la Giunta, a seconda della competenza, esaminano le proposte entro sessanta giorni dalla presentazione.

3. Un Regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autentica di firme dei sottoscrittori, la ricevibilità e ammissibilità, nonché l'istruttoria delle proposte.

Articolo 58 *Partecipazione ad iniziativa dei cittadini*

1. I cittadini possono rivolgere istanze e petizioni per il soddisfacimento e la tutela degli interessi della Comunità.

2. Le istanze, petizioni e proposte sono prese in esame nei termini e nei modi stabiliti dal Regolamento, in modo da assicurarne la tempestività, e dell'avvio dell'istruttoria viene dato avviso ai presentatori.

3. Il Regolamento disciplina altresì i requisiti per la loro ammissibilità e gli strumenti per evitare l'abuso delle iniziative medesime.

4. Nell'esame delle istanze, petizioni e proposte viene data priorità a quelle presentate dagli organismi di partecipazione.

Articolo 59 *Istanze*

1. L'istanza viene rivolta in forma scritta al Sindaco, il quale, ove non provveda, la trasmette all'Organo competente, ovvero direttamente al responsabile dell'ufficio o del servizio competente, per richiedere atti o attività dovute o attuative di deliberazioni esecutive dell'Ente, ovvero per sollecitare la rimozione di omissioni, ritardi o disfunzioni.

Articolo 60 *Petizioni*

1. La petizione è presentata al Sindaco che la sottopone alla Giunta per la eventuale formulazione di proposte, e deve essere sottoscritta da almeno cinquanta cittadini o dai rappresentanti degli organismi di partecipazione ai quali è concessa la facoltà di petizione.

2. Con essa viene richiesta l'adozione di atti od iniziative in relazione a necessità di carattere collettivo della Comunità, adeguatamente rappresentate.

3. La petizione non accolta non può essere ripresentata prima di un anno.

Articolo 61 *Proposte*

1. I cittadini esercitano l'iniziativa degli atti di competenza della Giunta e del Consiglio e dei Regolamenti, mediante la presentazione di una proposta redatta su schema di deliberazione, nei modi stabiliti dall'Articolo 51 e dal Regolamento.

2. Le proposte sono indirizzate al Sindaco, il quale, dopo averne valutato l'ammissibilità, le sottopone immediatamente all'Organo competente.

Articolo 62 Referendum

1. Il Comune riconosce, fra gli strumenti di partecipazione del cittadino all'amministrazione locale, il Referendum consultivo.

2. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale di interesse generale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.

3. Non possono essere indetti referendum:

- a) in materia di tributi locali e di tariffe;
- b) su attività amministrative vincolate da leggi statali e regionali;
- c) su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quadriennio.

4. Soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il venti per cento del corpo elettorale;
- b) il Consiglio Comunale.

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

6. Il Consiglio Comunale in caso di pronuncia negativa sulla proposta referendaria o parziale accoglimento dovrà assumere apposita deliberazione con maggioranza qualificata dei due terzi dei consiglieri assegnati.

Articolo 63 Effetti del referendum

1. Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

Articolo 64 Consultazioni informali

1. Il Consiglio comunale, la Giunta Comunale ed il Sindaco, nelle materie di rispettiva competenza, possono promuovere fra gli interessati consultazioni informali attraverso questionari o convocazioni di assemblee su specifici argomenti che riguardano particolari categorie di cittadini o particolari zone della città o le frazioni.

2. Il Regolamento per la disciplina del referendum fissa presupposti e modalità di svolgimento delle consultazioni informali.

CAPO IV
Forme di accesso dei cittadini all'informazione

Articolo 65 Diritto d'informazione

1. E' istituito l'ufficio per i diritti e per l'informazione del cittadino, come meglio specificato da Regolamento. Cittadini singoli o associati possono rivolgersi all'ufficio segnalando abusi, disfunzioni, carenze e ritardi.

2. I cittadini, singoli o associati, hanno diritto di prendere visione, di ottenere il rilascio di atti e provvedimenti adottati dagli organi del Comune o da enti ed aziende da esso dipendenti, secondo le modalità stabilite dal Regolamento sul procedimento amministrativo.

3. Il Regolamento determina le modalità per la richiesta, l'autorizzazione e l'accesso agli atti ed i tempi di rilascio.

4. Sono a libera disposizione dei cittadini: lo Statuto Comunale e quelli delle aziende ed enti dipendenti, la raccolta dei regolamenti vigenti e delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta Comunale.

Articolo 66 Notiziario ufficiale del Comune

1. Il Comune può istituire un ufficio stampa ed un notiziario ufficiale con la partecipazione delle minoranze.

2. Nel notiziario dovranno essere inserite le principali notizie ed informazioni che attengono all'attività politico-amministrativa del Consiglio Comunale e degli altri organi, diretti e strumentali, dell'Ente.

3. Nel notiziario ufficiale d'informazione sarà data notizia, anche sintetica, dei principali atti adottati dagli organi comunali, dagli uffici, dalle Aziende Speciali, dalle Società per Azioni, e dalle Istituzioni.

Articolo 67 Albo Pretorio

1. Nella sede comunale, in luogo accessibile, è collocato l'Albo Pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze e di tutti gli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico. Le pubblicazioni possono effettuarsi anche a mezzo deposito, con contemporaneo avviso affisso all'Albo.

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

CAPO V
Partecipazione al procedimento amministrativo

Articolo 68 *Partecipazione al procedimento*

1. Il Comune garantisce la partecipazione al procedimento amministrativo volto all'adozione di atti che incidano su situazioni giuridiche soggettive o interessi diffusi di cittadini.

2. Il Regolamento stabilisce i tempi e le modalità del procedimento amministrativo individuandone i responsabili.

2. Gli atti devono esplicitare in premessa la motivazione e dichiarare l'esistenza di eventuali scritti difensivi ed il contenuto di audizione, motivandone l'accoglimento o il rifiuto.

Articolo 69 *Avvio di procedimento amministrativo*

1. L'avvio di procedimenti amministrativi deve essere comunicato ai diretti interessati, a coloro che per legge o per regolamento debbano intervenire ed a tutti i soggetti che potrebbero subire pregiudizio dall'emanazione dell'atto finale.

2. Resta salva la facoltà di adottare provvedimenti cautelari, anche prima della effettuazione della comunicazione di cui al comma precedente.

3. Sono esclusi da tale procedimento i provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale emessi al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

Articolo 70 *Diritti degli interessati agli atti amministrativi*

1. I soggetti che ricevono la comunicazione di avvio di procedimento e coloro che rientrano nelle fattispecie di cui al precedente articolo hanno diritto:

- a) di prendere visione degli atti del procedimento;
- b) di presentare memorie scritte e documenti, purché pertinenti al procedimento;
- c) di richiedere di essere ascoltati dal Responsabile del procedimento.

2. Dell'audizione di cui alla lettera c) del precedente comma, che deve tenersi entro sessanta giorni dalla richiesta e comunque prima dell'emanazione dell'atto, deve essere steso apposito verbale, firmato dal Responsabile del procedimento e dall'intervenuto.

Articolo 71 *Istruttoria pubblica*

1. L'adozione di strumenti urbanistici generali, di piani commerciali, di programmi e localizzazioni di opere pubbliche (loro varianti e revisioni), che incidano in maniera rilevante sull'economia e sull'assetto del territorio, è di regola preceduta da istruttoria pubblica, qualora non ostino specifiche ragioni di

riservatezza dell'istruttoria. Il Regolamento precisa le categorie di atti per i quali l'istruttoria pubblica è obbligatoria. L'istruttoria pubblica è facoltativa in tutti gli altri casi di procedimenti di particolare interesse partecipativo di competenza della Giunta e del Consiglio Comunale. In questi casi può essere richiesta dai soggetti ai quali compete. Sulla richiesta delibera il Consiglio Comunale.

2. L'istruttoria pubblica consiste nella presentazione dell'iniziativa, attraverso l'illustrazione di uno schema di orientamento dei contenuti dell'atto, dei criteri che l'amministrazione intende adottare e delle finalità che intende perseguire, e nella successiva discussione, al fine di consentire la più ampia acquisizione di fatti e di interessi rilevanti nel procedimento.

3. Il Sindaco, previo pubblico avviso, indice apposita riunione, da lui presieduta, alla quale possono partecipare, oltre i soggetti designati in rappresentanza dell'Amministrazione in qualità di relatori, i rappresentanti degli eventuali soggetti promotori dell'iniziativa (ai sensi delle norme sulla partecipazione), i rappresentanti delle pubbliche amministrazioni ed i rappresentanti delle Consulte.

4. L'amministrazione acquisisce il verbale della riunione con piena discrezionalità ai fini delle successive decisioni.

Titolo IV DISPOSIZIONI FINALI E FUNZIONE NORMATIVA

CAPO I *Revisione dello Statuto*

Articolo 72 Modalità di Revisione

1. Lo Statuto del Comune di Alassio non può essere modificato se non mediante esplicita menzione.

2. Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio comunale, con le modalità di cui all'Articolo 6, comma 4, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, purché sia trascorso un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o dall'ultima modifica od integrazione.

3. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata, se non decorso un anno dalla deliberazione di reiezione.

4. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto, che sostituisca il precedente, e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.

CAPO II **Formazione dei regolamenti**

Articolo 73 Procedimento di formazione dei regolamenti

1. L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta a ciascun consigliere comunale e alla Giunta Comunale.
2. I regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale o dalla Giunta Comunale, a seconda della competenza assegnata dalla legge a tali organi.
3. I regolamenti adottati dal Consiglio Comunale conseguono efficacia ai sensi dell'Articolo 134 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.
4. Il Consiglio Comunale, accertata l'urgenza, può dichiarare, in pendenza di controllo, l'immediata applicazione del Regolamento con votazione resa a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Articolo 74 Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

CAPO III **Disposizioni finali**

Articolo 75 Disposizione finale e transitoria

1. E' abrogato lo Statuto Comunale adottato, ai sensi dell'Articolo 4 della Legge 8 Giugno 1990, n.142, dal Consiglio comunale, con deliberazioni n. 134 dell'11 dicembre 1991 e n. 9 del 21 gennaio 1992, e successive modifiche ed integrazioni;
2. Con l'entrata in vigore dello Statuto Comunale sono altresì abrogate le disposizioni contenute nei vigenti Regolamenti del Comune di Alassio incompatibili con le norme statutarie.