

# COMUNE DI VERNAZZA

## STATUTO

Delibera n. 14 del 30/3/2004.

### TITOLO I Principi generali

#### **Art. 1 - Denominazione e principi generali**

- 1) Il Comune di Vernazza è Ente locale autonomo.
- 2) La comunità locale realizza il proprio indirizzo politico e amministrativo attraverso l'esercizio dei poteri previsti e disciplinati dallo statuto del Comune.
- 3) Il rapporto fra il Comune, la Provincia, la Regione e gli altri enti locali s'ispira ai criteri della collaborazione, cooperazione e associazionismo nel pieno rispetto delle rispettive posizioni istituzionali.
- 4) Il Comune ha potestà normativa che esercita secondo le previsioni del presente statuto. Nell'ambito delle leggi di coordinamento della finanza pubblica, il Comune ha la potestà di determinare le proprie risorse finanziarie.
- 5) Il Comune realizza i valori espressi dalla comunità con riferimento agli interessi che i cittadini esprimono anche attraverso la collaborazione e cooperazione con soggetti pubblici e privati, promuove altresì la partecipazione della comunità stessa alle scelte politiche ed all'attività amministrativa.
- 6) Il Comune promuove, favorisce ed indirizza l'attività dei soggetti pubblici e privati per lo sviluppo sociale, culturale ed economico della comunità.
- 7) Il Comune partecipa attivamente alla gestione dei parchi, delle riserve naturali e delle aree protette interessanti il proprio territorio, la tutela e la valorizzazione delle risorse culturali e ambientali.
- 8) L'azione dei soggetti pubblici e privati incontra i limiti previsti dalle norme dello statuto nonché da regolamenti ed atti amministrativi emanati nel rispetto dello stesso.

#### **Art. 2 - Elementi distintivi: territorio, sede comunale, stemma, gonfalone**

- 1) Il territorio del Comune ha una estensione di Km<sup>2</sup> 12,3. Il Comune confina con i territori dei Comuni di Monterosso al Mare, Beverino, Pignone, Riccò del Golfo, Riomaggiore, nella Provincia della Spezia e nella Regione Liguria.
- 2) Il Consiglio e la Giunta si riuniscono normalmente nella sede comunale che è ubicata nel palazzo civico sito in Via S. Francesco n° 54. In casi particolari il Consiglio può riunirsi in altro luogo rispetto alla sede comunale.
- 3) Il Comune ha un proprio stemma ed un proprio gonfalone che sono quelli storicamente in uso. L'uso e la riproduzione sono consentiti esclusivamente previa autorizzazione del Comune.

#### **Art. 3 – Funzioni**

- 1) La potestà di governo del Comune per l'esercizio delle competenze e funzioni ha come riferimento l'ambito di interesse locale.
- 2) L'esercizio delle funzioni proprie che riguardano la popolazione e il territorio comunale è organizzato secondo i principi del presente statuto.

3) Le funzioni attribuite e delegate di competenza dello Stato e della Regione sono esercitate nel rispetto dei principi dello statuto e secondo le norme relative. Con i medesimi criteri sono esercitate le funzioni amministrative di competenza dello Stato e della Regione organizzate a livello locale a seguito dell'identificazione dell'interesse comunale.

4) Le funzioni di cui al comma 3 possono essere esercitate solo dopo che siano state assicurate dallo Stato o dalla Regione le risorse necessarie.

#### **Art. 4 - Rappresentanza della comunità**

1) Il Comune cura gli interessi della comunità per ciò che attiene all'ambito di rispettiva competenza secondo il proprio ordinamento.

2) Il Comune rappresenta altresì gli interessi della comunità nei confronti dei soggetti pubblici e privati che esercitano attività o svolgono funzioni attinenti alla popolazione e al territorio.

3) Per i medesimi fini ed avvalendosi degli strumenti e degli istituti previsti dall'ordinamento, il Comune promuove intese ed accordi con i soggetti pubblici e privati di cui al comma 2.

4) Il Comune emana direttive e fornisce indicazioni di cui devono tener conto i soggetti pubblici e privati che svolgono attività d'interesse del territorio e della popolazione. Ove ciò non interferisca con il corretto esercizio delle loro funzioni, il Comune provvede a coordinare l'erogazione dei servizi resi da soggetti pubblici e privati per armonizzarli con le esigenze della comunità.

#### **Art. 5 - Sviluppo sociale, culturale ed economico**

1) Lo sviluppo economico, sociale, culturale nonché la valorizzazione delle risorse territoriali, ambientali umane ed in particolare il recupero delle tradizioni e consuetudini locali, è perseguito attraverso la promozione e gestione diretta ed indiretta dei servizi nelle forme e con le modalità di cui al presente statuto, nonché mediante le attività di pianificazione, programmazione e promozione nei riguardi dei soggetti pubblici e privati operanti nel Comune.

2) In particolare il Comune cura lo sviluppo economico nel rispetto della programmazione nazionale, regionale, comunale, adottando piani di intervento volti principalmente a favorire l'occupazione, anche mediante società d'incentivo.

3) Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune può delegare proprie funzioni alla Comunità Montana od altri enti, associazioni, aziende autonome, nuovi organi.

#### **Art. 6 - Finalità dell'azione del Comune**

Il Comune di Vernazza esercita la propria attività politica e amministrativa conformandola ai principi di democrazia, di partecipazione e di semplicità dei procedimenti:

Nell'esercizio delle proprie funzioni il Comune garantisce il rispetto dei diritti inviolabili dell'uomo, sviluppando i legami di solidarietà tra le persone ed affermandone i diritti e gli interessi sia come singoli, sia nelle formazioni sociali attraverso le quali si esprimono. A titolo esemplificativo e non esaustivo: i Partiti, le Associazioni Culturali e/o Sportive, di categoria, Religiose di qualsiasi Fede ed altro.

Il Comune di Vernazza promuove lo sviluppo civile, economico e sociale della comunità locale con metodo democratico, partecipativo, trasparente e in condizioni di pari opportunità fra sessi, razze e convinzioni religiose.

## **TITOLO II Ordinamento**

### **Art. 7 - Organi del Comune**

- 1) Sono organi del Comune: il Consiglio, la Giunta, il Sindaco.
- 2) Il Sindaco è responsabile della gestione politica ed amministrativa del Comune.

### **Art. 8 – Modalità di funzionamento del Consiglio e della Giunta**

Il Consiglio e la Giunta, organi collegiali, sono presieduti dal Sindaco e si esprimono attraverso deliberazioni.

Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte normalmente con votazione palese; sono assunte a voto segreto le deliberazioni concernenti persone, quando se ne debba apprezzare le qualità soggettive e se ne debba valutare l'azione svolta.

All'istruttoria e all'acquisizione della documentazione sulle proposte di deliberazione provvedono i dipendenti nominati responsabili di ufficio.

La verbalizzazione degli atti e delle sedute degli organi collegiali è curata dal Segretario comunale.

Le deliberazioni sono sottoscritte dal Segretario verbalizzante e dal Sindaco.

## **Sezione I - IL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Art. 9 - Principi di funzionamento**

- 1) Il Consiglio comunale rappresenta l'intera comunità ed è organo di indirizzo politico e amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
- 2) Il Consiglio si adopera e vigila affinché l'azione complessiva del Comune sia conforme ai principi di partecipazione, trasparenza, legalità al fine di assicurare costantemente l'imparzialità e la correttezza dell'azione amministrativa.
- 3) Il Consiglio nomina i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni che la legge attribuisce alla propria competenza e formula gli indirizzi a cui dovrà attenersi il Sindaco per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune che siano di competenza di quello. Gli indirizzi valgono limitatamente all'arco temporale del mandato politico – amministrativo del Consiglio. Il Consiglio neo eletto può confermare gli indirizzi formulati dal precedente.
- 4) L'elezione, la durata, la composizione e lo scioglimento del Consiglio sono disciplinati dalla legge.
- 5) Il Consiglio dura in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
- 6) Il Consiglio esercita le funzioni e le competenze stabilite dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti comunali conformandosi ai principi e alle modalità stabiliti dallo Statuto e dai regolamenti stessi.
- 7) Ogni proposta di deliberazione deve essere corredata delle attestazioni previste dalla legge.
- 8) Il Segretario comunale può essere chiamato dal Sindaco a riferire durante la discussione consiliare su questioni tecnico-giuridiche o ad esprimere il proprio parere.
- 9) Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio stabilisce i casi e le modalità per la partecipazione, con compiti referenti, alle riunioni del Consiglio di esperti qualificati.

### **Art. 10 Sessioni – Convocazione e Ordine del Giorno**

- 1) L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria e straordinaria.
- 2) Sono ordinarie le sessioni che trattano delle linee programmatiche del mandato ricevuto dagli elettori, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
- 3) Sono straordinarie le sessioni che trattano di ogni altro oggetto di competenza del Consiglio.

- 4) Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque (5) giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie, almeno tre (3) giorni prima. In caso di urgenza, le sessioni straordinarie sono convocate con un anticipo di almeno 24 ore.
- 5) La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare sono disposti dal Sindaco.
- 6) Non meno di un quarto dei consiglieri assegnati possono richiedere la Convocazione straordinaria del Consiglio Comunale.
- 7) La convocazione deve essere effettuata in modo da garantire la effettiva conoscenza della data dell'adunanza e degli argomenti che in essa saranno trattati.
- 8) L'ordine del giorno può essere integrato con altri argomenti, nel rispetto dei termini previsti dal precedente quarto comma.
- 9) L'ordine del giorno deve essere affisso all'Albo Pretorio almeno entro il giorno precedente quello stabilito per l'adunanza ed è reso noto alla popolazione al fine di consentire la più ampia partecipazione.
- 10) La documentazione relativa agli argomenti da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri almeno tre giorni prima della seduta per le sessioni ordinarie, due giorni prima per quelle straordinarie ed almeno 12 ore prima per le convocazioni urgenti.
- 11) La prima convocazione del nuovo Consiglio è effettuata dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti; la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
- 12) Le sedute del Consiglio sono pubbliche. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio indica gli argomenti che devono essere trattati senza la presenza del pubblico.

#### **Art. 11 - Regolamento per il funzionamento del Consiglio**

- 1) Il funzionamento del Consiglio è disciplinato, oltre che dalla legge e dal presente Statuto, da apposito regolamento approvato dal Consiglio.
- 2) Il Consiglio provvede ad approvare il regolamento entro 6 mesi dalla data di efficacia del presente Statuto.

#### **Art. 12 - Linee programmatiche di governo**

- 1) Il Sindaco, sentita la Giunta, entro 90 giorni decorrenti dalla data dell'insediamento presenta ed illustra al Consiglio le linee programmatiche di governo.
- 2) Le linee programmatiche di governo riguardano le specifiche azioni ed i progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
- 3) Entro i successivi 10 giorni ciascun Consigliere comunale può proporre al Sindaco integrazioni, adeguamenti e modifiche presentando appositi emendamenti.
- 4) Decorso il termine di cui al comma precedente il Sindaco convoca il Consiglio in sessione ordinaria per la definitiva approvazione delle linee programmatiche.
- 5) Lo stato di attuazione delle linee programmatiche, la loro conferma o le modifiche sono deliberati annualmente dalla Giunta e presentati al Consiglio per la approvazione contemporaneamente al bilancio di previsione e relativa relazione previsionale.
- 6) A conclusione del mandato politico- amministrativo il Sindaco presenta al Consiglio un documento di verifica dello stato di attuazione e dal grado di realizzazione delle linee programmatiche, proposte ed approvate all'inizio del mandato e annualmente aggiornate.

#### **Art. 13 - Commissioni consiliari**

- 1) Il Consiglio comunale può istituire commissioni –permanenti, temporanee o speciali- con funzioni consultive, di studio, di indagine, di inchiesta o di controllo.

- 2) Le Commissioni consiliari sono composte da Consiglieri comunali secondo il criterio della proporzionalità fra i gruppi consiliari.
- 3) Il funzionamento, la composizione, il “quorum” funzionale, i poteri, l’oggetto e la durata delle Commissioni sono disciplinate dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.
- 4) Il Sindaco e gli Assessori possono partecipare ai lavori della Commissione senza diritto di voto.
- 5) Il regolamento disciplina le modalità di consultazione da parte delle Commissioni di esperti e di rappresentanti di associazioni, gruppi e forze sociali.

#### **Art. 14 - Gruppi consiliari**

- 1) I Consiglieri comunali si costituiscono in gruppi e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario comunale, unitamente all’indicazione del capogruppo, entro la data del primo Consiglio comunale successivo all’elezione del Sindaco o durante il Consiglio stesso.
- 2) Chi è Assessore non può essere capogruppo.
- 3) Se non viene esercitata la facoltà prevista dal 1° comma, fino alla data di effettivo esercizio, i gruppi si identificano nelle liste che si sono presentate alle elezioni e sono capigruppo i Consiglieri già candidati alla carica di Sindaco nella rispettiva lista.
- 4) I Consiglieri possono costituire gruppi corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti purché detti gruppi risultino composti da almeno 3 membri.
- 5) Il regolamento per il funzionamento del Consiglio può prevedere l’istituzione e le attribuzioni di una Conferenza dei capigruppo presieduta dal Sindaco o dall’Assessore da lui delegato.
- 6) I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l’impiegato addetto all’Ufficio protocollo del Comune.
- 7) I gruppi consiliari hanno diritto di riunirsi in un locale comunale messo a disposizione del Sindaco.

#### **Art. 15 - Requisiti di validità delle sedute e delle deliberazioni**

- 1) Il Consiglio comunale delibera con l’intervento di almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, escluso il Sindaco.
- 2) Le deliberazioni del Consiglio sono approvate a maggioranza assoluta dei votanti.
- 3) Le disposizioni di cui al 1° e 2° comma del presente articolo si applicano salvo che la legge, il presente Statuto o il regolamento per il funzionamento del Consiglio prevedano “quorum” strutturali o “quorum” funzionali diversi.

### **Sezione II - LA GIUNTA COMUNALE**

#### **Art. 16 - Composizione**

- 1) La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede e da un numero di Assessori da 2 a 4.
- 2) Il numero degli Assessori viene indicato dal Sindaco al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.
- 3) Qualora il Sindaco abbia nominato un numero di Assessori inferiori al massimo, può aumentarlo fino a detto limite nel corso del mandato.

4) La modifica nella composizione della Giunta ha effetto dalla data in cui il Consiglio, all'uopo convocato, ne prende atto.

#### **Art. 17 - Requisiti per la nomina ad Assessore**

- 1) Possono essere nominati Assessori i Consiglieri comunali in carica ed altri cittadini residenti nel Comune in possesso degli stessi requisiti di compatibilità e di eleggibilità previsti per i Consiglieri comunali, con particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa e professionale. Qualora nell'ambito dei cittadini residenti non si trovino le specificità richieste, sarà possibile la nomina di un non residente.
- 2) Gli Assessori esterni al Consiglio non possono essere superiore a tre.
- 3) Solo un Assessore interno al Consiglio può essere nominato Vice Sindaco.
- 4) Gli Assessori esterni al Consiglio hanno diritto di partecipare alle sedute del Consiglio e di intervenire nelle discussioni, senza diritto di voto.

#### **Art. 18 - Cessazione dalla carica di Assessore**

- 1) Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione all'Assessore revocato e al Consiglio per la presa d'atto. La revoca ha effetto dalla data in cui il Consiglio ne prende atto. L'Assessore revocato, esterno al Consiglio, ha diritto di partecipare all'adunanza in cui il Consiglio prende atto della revoca e di precisare la sua posizione.
- 2) Oltre che per cause naturali, gli Assessori cessano dalla carica per dimissioni e per decadenza.
- 3) Le dimissioni da Assessore sono presentate per iscritto al Sindaco e sono irrevocabili dal momento della loro presentazione e assunzione al protocollo del Comune.
- 4) Le dimissioni sono comunicate al Consiglio entro 20 giorni dalla loro presentazione e sono efficaci dalla data in cui il Consiglio ne prende atto.
- 5) Il Sindaco deve sostituire gli Assessori revocati o dimissionari solo se il numero degli Assessori rimasti in carica è inferiore a due (2).
- 6) Ai fini della decadenza agli Assessori si applicano le stesse cause di ineleggibilità e di incompatibilità stabilite dalla legge per i Consiglieri comunali.
- 7) Non possono comunque fare parte della Giunta coloro che abbiano tra di loro o con il Sindaco rapporti di "coniugio", di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado e di filiazione.
- 8) Alla contestazione della condizione di ineleggibilità o di incompatibilità degli Assessori provvede il Consiglio comunale con le modalità previste dall'art. 7 della L.23 aprile 1981 n° 154.
- 9) Il Consigliere nominato Assessore decade automaticamente dalla carica di capogruppo; il gruppo comunica con sollecitudine il nuovo capogruppo al Sindaco e al Segretario comunale.

#### **Art. 19 – Funzionamento della Giunta**

- 1) La Giunta è convocata e presieduta da Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto anche delle proposte degli Assessori.
- 2) Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite informalmente dalla Giunta stessa.
- 3) Le sedute sono valide se sono presenti almeno tre componenti, Sindaco compreso.

- 4) Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Sindaco.
- 5) Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
- 6) Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino alla proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio comunale.

#### **Art. 20 – Attribuzioni**

- 1) L'attività della Giunta è collegiale e la relativa responsabilità è collettiva.
- 2) La Giunta è organo di impulso e di proposta nei confronti del Consiglio e di gestione amministrativa; collabora con il Sindaco nel governo e nell'amministrazione del Comune, improntando la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
- 3) La Giunta adotta tutti gli atti -non riservati dalla legge al Consiglio e non rientranti nelle competenze, previste dalla legge o dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario o del funzionario responsabile- idonei a raggiungere gli obiettivi e le finalità del Comune nel quadro delle linee programmatiche del mandato e delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio.
- 4) La Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico – amministrativo definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e verifica la rispondenza agli indirizzi impartiti dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione.
- 5) La Giunta riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività.
- 6) La Giunta in particolare:
  - a) propone al Consiglio i regolamenti, salvo il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi che è di sua esclusiva competenza nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio,
  - b) predispone e propone al Consiglio la relazione previsionale e programmatica, lo schema di bilancio annuale pluriennale e le relative variazioni, i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici,
  - c) predispone e propone al Consiglio il conto consuntivo,
  - d) propone al Consiglio i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione e le eventuali deroghe,
  - e) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che, pur comportando impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, non siano riservati dalla legge e dai regolamenti comunali ai responsabili degli uffici,
  - f) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio comunale,
  - g) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento,
  - h) modifica le tariffe vigenti per la fruizione di beni e servizi ed elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove,
  - i) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone fisiche,
  - j) delibera l'accettazione di eredità, legati e donazioni,
  - k) approva gli accordi di contrattazione decentrata,
  - l) esprime parere al Sindaco in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'Ente,
  - m) determina, sentito il revisore dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione;
  - n) nomina i membri delle Commissioni esaminatrici per concorsi e selezioni, provvede alle assunzioni obbligatorie, approva il bando di concorso e provvede ad ogni altro adempimento relativo a concorsi e selezioni previsto dal regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi,

- o) formula parere al Sindaco sul Piano dettagliato degli obiettivi (PRO) previsto dalla lettera a) dell'art. 40, 2° comma del decreto legislativo 25 febbraio 1995, n. 77 e sul Piano esecutivo di gestione (PEG) previsto dall'art. 11 del decreto legislativo 77/1995,
- p) stabilisce la data dei comizi per i referendum comunali e costituisce l'ufficio comunale per le consultazioni, al quale è rimesso l'accertamento sulla regolarità del procedimento,
- q) fissa, ai sensi del regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard, i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato comunale,
- r) attribuisce, su proposta del Sindaco, incarichi direttivi e di collaborazione esterna,
- s) attribuisce all'Ufficio tecnico del Comune incarichi fiduciari di progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva di opere pubbliche, di pianificazione urbanistica, generale o attuativa, nonché di pianificazione in altri settori e materie,
- t) attribuisce a professionisti esterni al comune gli incarichi fiduciari per la pianificazione urbanistica generale o attuativa, nonché di pianificazioni in altri settori e materie, non affidati all'Ufficio Tecnico Comunale,
- u) conferisce a professionisti al comune gli incarichi fiduciari di progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva di lavori ed opere pubbliche non affidate all'Ufficio Tecnico Comunale di importo inferiore alla c.d. "soglia" stabilita dalla vigente normativa in materia di lavori pubblici.

### **Sezione III - IL SINDACO**

#### **Art. 21 – Funzioni di rappresentanza e di amministrazione attiva**

- 1) Il Sindaco è capo del Governo locale, rappresenta il Comune ed è responsabile della Amministrazione.
- 2) Il Sindaco esercita le funzioni attribuite dalla legge e dal presente Statuto e dai regolamenti comunali e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite al Comune.
- 3) Il Sindaco è Ufficiale di governo con i poteri e le funzioni previsti dalla legge.
- 4) Il Sindaco in particolare:
  - a) ha poteri di indirizzo e dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
  - b) promuove e assume iniziative per concludere accordi con istituzioni, associazioni pubbliche e private;
  - c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali n°267/2000;
  - d) nomina il Segretario comunale, i responsabili degli uffici e propone alla Giunta l'attribuzione di incarichi direttivi e di collaborazioni esterne;
  - e) sovrintende alle verifiche di risultato relativo al funzionamento dei servizi comunali;
  - f) impartisce direttive al Segretario comunale e ai responsabili degli uffici in ordine ai indirizzi amministrativi e gestionali nonché nell'esecuzione degli atti;
  - g) attribuisce al Segretario comunale le funzioni di Direttore generale, in tutto o in parte.

#### **Art. 22 – Rappresentanza del Comune nelle controversie**

- 1) Il Sindaco rappresenta il Comune nelle controversie giudiziarie attive o passive.
- 2) Compete al Sindaco, sentita la Giunta ed acquisito il parere del dipendente responsabile ovvero, se nominato, del Direttore generale, il potere di agire o resistere in giudizio, di conciliare e di transigere le controversie.
- 3) La rappresentanza e la difesa in giudizio del Comune è conferita dal Sindaco ad Avvocati iscritti all'Albo, individuati dalla Giunta comunale.



- 4) Per le azioni cautelari il Sindaco può conferire direttamente l'incarico di rappresentanza e difesa in giudizio, riferendone appena possibile alla Giunta.
- 5) Quando la legge consente la difesa personale, il Sindaco può conferire rappresentanza e difesa al Segretario comunale o al responsabile dell'ufficio.

### **Art. 23 - Funzioni di vigilanza**

- 1) Il Sindaco esercita funzioni di vigilanza e di controllo in corrispondenza alle proprie funzioni attive, di indirizzo, di direzione e di coordinamento, in particolare il Sindaco:
  - a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati,
  - b) dispone, anche tramite i rappresentanti del Comune, l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le Aziende speciali, le istituzioni e le società a cui il Comune partecipa e ne informa il Consiglio comunale,
  - c) compie gli atti conservativi degli interessi e dei diritti del Comune,
  - d) promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario comunale, indagini e verifiche amministrative su singoli settori o sull'intero attività amministrativa del Comune,
  - e) promuove ed assume iniziative atte ad assumere che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni, società appartenenti al Comune svolgono le loro attività secondo gli obiettivi posti dal Consiglio e, in carenza, con gli indirizzi attuativi formulati dalla Giunta.

### **Art. 24 - Funzioni di organizzazione**

- 1) Il Sindaco esercita funzioni di organizzazione del proprio ufficio e degli organi collegiali del Comune. In particolare il Sindaco:
  - a) stabilisce gli ordini del giorno delle sedute del Consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede,
  - b) convoca e presiede la Conferenza dei capigruppo consiliari,
  - c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalla legge,
  - d) propone gli argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
  - e) riceve le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni e le proposte di deliberazione presentate dai Consiglieri e che saranno sottoposte al Consiglio, in quanto di competenza.

### **Art. 25 - Delegazione di funzione**

- 1) Il Sindaco può delegare a singoli Assessori o a Consiglieri comunali sue funzioni, riferibili organicamente a una materia o a gruppi di materie. La delega comprende il potere di sottoscrivere gli atti di ordinaria amministrazione, ferma restando la controfirma del Sindaco per quelli di straordinaria amministrazione.
- 2) Le deleghe conferite sono comunicate al Consiglio e rese note alla popolazione.
- 3) Il Sindaco può modificare o revocare l'attribuzione delle deleghe attribuite ad Assessori e consiglieri.
- 4) La modifica o la revoca sono comunicate per iscritto all'interessato e al Consiglio.

### **Art. 26 - Vice Sindaco**

- 1) Il Vice Sindaco, in caso di impedimento del Sindaco, lo sostituisce in ogni funzione, ivi compresa quella di Ufficiale di Governo.
- 2) Il Vice Sindaco, per la possibile ed imprevedibile sostituibilità del Sindaco, ha una delega generale per esercitare tutte le funzioni del Sindaco.

### **TITOLO III**

#### **Istituti di Partecipazione e Diritti dei Cittadini**

##### **Art. 27 - Partecipazione popolare**

- 1) Il Comune di Vernazza promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione del Comune nella consapevolezza che attraverso la partecipazione si contribuisce ad assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa.
- 2) La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione e la valorizzazione delle forme associative libere e democratiche e del volontariato ed il diritto di intervenire nei procedimenti amministrativi.
- 3) Il Comune attua forme di consultazione per singole problematiche che riguardano le categorie economiche e sociali.
- 4) Il Consiglio comunale predispone e approva l'apposito regolamento nel quale sono ulteriormente specificate le modalità per assicurare ai cittadini una piena e completa partecipazione.

##### **Art. 28 - Funzioni delle associazioni**

- 1) Il Comune incentiva e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio riconoscendo in esse il primo e più elementare livello organizzativo nel quale, in osservanza del principio di sussidiarietà, vengono perseguiti gli interessi collettivi.
- 2) La Giunta comunale, con le modalità e secondo requisiti stabiliti dal regolamento sulla partecipazione, organizza e tiene l'elenco delle libere e democratiche associazioni operanti nel territorio del Comune, ivi comprese le sezioni locali di associazioni sovracomunali.
- 3) Requisiti essenziali per l'inserimento nell'elenco sono la libertà di adesione e la democraticità della vita associativa.
- 4) Il Comune promuove l'istituzione della consulta delle libere associazioni.

##### **Art. 29 – Volontariato**

- 1) Il Comune promuove forme di volontariato per un sempre maggiore coinvolgimento della popolazione nelle attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, soprattutto per quelle fasce di cittadini a rischio di emarginazione, indigenza e solitudine nonché per la tutela dell'ambiente.
- 2) Le organizzazioni del volontariato possono esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e sui programmi dell'Ente e collaborano con il Comune su progetti, strategie, studi e sperimentazione nei settori in cui esse agiscono.
- 3) Il Comune si adopera affinché i servizi volontari e gratuiti prestati nell'interesse collettivo siano sostenuti dai mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano svolti in condizioni di sicurezza, anche attraverso l'assoggettamento ad adeguate coperture assicurative.

##### **Art. 30 - Consultazioni in generale**

- 1) Gli organi collegiali del Comune possono attivare la consultazione dei cittadini lavoratori, studenti, imprenditori, giovani e anziani, con le forme e le modalità ritenute di volta in volta più idonee, su atti di rilevante interesse economico e sociale.
- 2) I risultati delle consultazioni sono riportati negli atti del Consiglio o della Giunta.
- 3) I costi delle consultazioni sono a carico del Comune.

### **Art. 31 – Petizioni**

- 1) Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgere collettivamente al Sindaco petizioni per sollecitare l'intervento del Comune su questione di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
- 2) La petizione deve essere firmata dai richiedenti e con l'indicazione a fianco della firma del nome, cognome e della residenza riportati in forma leggibile. La proposta deve indicare la persona, fra i firmatari, a cui il Sindaco può rivolgere per chiarimenti e che sarà destinataria della risposta.
- 3) Il Sindaco, accertata la competenza del Comune, ne riferisce entro 30 giorni alla Giunta.
- 4) Entro i successivi 60 giorni il Sindaco comunica al rappresentante del gruppo firmatario la risposta del Comune.
- 5) Il Sindaco riferisce al Consiglio delle petizioni ricevute e delle risposte formulate.
- 6) Le risposte alle petizioni sono affisse all'Albo pretorio e sono rese pubbliche mediante affissione negli appositi spazi e con ogni altro mezzo ritenuto idoneo.

### **Art. 32 – Proposte**

- 1) Gli elettori residenti nel Comune, in numero non inferiore a 50, possono proporre al Sindaco di approvare atti amministrativi di competenza del Comune. Per le formalità della sottoscrizione si applica il 2° comma dell'art. 44.
- 2) La proposta, redatta dettagliatamente in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e sul suo contenuto dispositivo, deve relazionare brevemente sulla sua conformità o meno agli obiettivi del Comune fissati dalle linee programmatiche di governo.
- 3) Il Sindaco, acquisiti i pareri dei competenti uffici del Comune, sottopone la proposta alla Giunta o al Consiglio, secondo le rispettive competenze, entro 30 giorni dal ricevimento.
- 4) Consiglio e Giunta, prima di decidere, possono sentire i proponenti nella persona del primo firmatario.
- 5) Le decisioni sulle proposte sono pubblicate nell'Albo pretorio, negli appositi spazi e comunicate formalmente al primo firmatario.

### **Art. 33 – Istanze**

- 1) Ciascun cittadino residente ha diritto di rivolgere al Sindaco istanze scritte di interesse proprio o di interesse comune relative a materie di competenza del Comune.
- 2) Il Sindaco assegna entro 20 giorni l'istanza all'Assessore competente per l'istruttoria da parte degli uffici.
- 3) Il Sindaco comunica con sollecitudine la decisione del Comune a chi presentò l'istanza.

### **Art. 34 - Referendum propositivo e abrogativo**

- 1) Un numero di elettori residenti nel Comune non inferiore al 30% degli iscritti nelle liste elettorali per le elezioni amministrative può chiedere al Sindaco che venga indetto referendum propositivo o abrogativo sulle materie di competenza del Comune.
- 2) Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali, di tariffe, di attività amministrativa vincolata da leggi statali, di Statuto comunale, di pianificazione urbanistica e di strumenti urbanistici attuativi nonché quando sullo stesso argomento sia già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio.
- 3) Per il referendum abrogativo il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non generare equivoci.
- 4) Il referendum non può svolgersi in coincidenza con altre operazioni di voto.

- 5) Le spese del referendum sono a carico del Comune che deve farvi fronte con le entrate proprie.
- 6) Il Consiglio comunale deve prendere atto dell'esito della consultazione referendaria entro 20 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto dello stesso.
- 7) Il Consiglio comunale approva un regolamento per i referendum nel quale sono stabilite le condizioni e le procedure per l'ammissibilità, le modalità per la raccolta delle firme per lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

#### **Art. 35 - Referendum consultivo**

- 1) Il Consiglio comunale, all'unanimità, può stabilire che sia indetto referendum consultivo su questioni di particolare interesse relative a scelte fondamentali del Comune.

#### **Art. 36 - Accesso agli atti amministrativi**

- 1) Ciascun cittadino per la tutela di una propria situazione giuridicamente rilevante ha diritto di accedere liberamente agli atti del Comune e dei soggetti che gestiscono i servizi pubblici, per consultarli o per estrarne copia.
- 2) Sono sottratti all'accesso solo gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
- 3) L'accesso agli atti di cui al primo comma deve avvenire senza particolari formalità, a richiesta dell'interessato, nei tempi previsti dall'apposito regolamento del Comune.
- 4) In caso di diniego da parte del dipendente che ha in deposito l'atto, l'interessato può rinnovare per iscritto la richiesta al Sindaco che comunica le proprie determinazioni in merito entro quindici giorni dal ricevimento della richiesta.
- 5) In caso di diniego devono essere esplicitate le norme che impediscono l'accesso all'atto richiesto.

#### **Art. 37 - Albo Pretorio ed informazione**

- 1) Le attività del Comune si svolgono nel rispetto del principio della pubblicità e della massima conoscibilità.
- 2) Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
- 3) La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità della lettura.
- 4) Il Segretario sovrintende all'affissione degli atti cui al 1° comma e si avvale per detto servizio dei messi comunali e, su attestazione di questi, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.
- 5) Al fine di garantire a tutti i cittadini un'informazione adeguata sulle attività del Comune, sono previste ulteriori forme di pubblicità con apposito regolamento.

#### **Art. 38 - Altri spazi per l'informazione**

- 1) Il Comune colloca in ogni frazione appositi spazi per informare la popolazione delle questioni di comune e rilevante interesse, dei principali atti comunali e degli altri atti per i quali questo Statuto prevede tale specifica modalità di comunicazione.

#### **Art. 39 – Notificazione Atti**

- 1) Le notifiche a cui deve provvedere il Comune competono agli addetti del servizio di polizia municipale che assumono anche le mansioni di messo notificatore comunale.

2) Il Sindaco può tutte le mansioni di messo notificatore o parte di esse, anche per singoli settori e materie ad altri dipendenti comunali.

#### **Art. 40 - Difensore civico**

- 1) Il Consiglio comunale può istituire il Difensore civico.
- 2) Con il provvedimento di istituzione il Consiglio approva il relativo regolamento contenente i requisiti, le modalità di conferimento dell'incarico e le competenze.
- 3) In attesa dell'istituzione di un proprio difensore civico il Consiglio può stabilire di avvalersi di analoga istituzione prevista dalla legislazione regionale.

### **TITOLO IV**

#### **Modalità di gestione dei servizi pubblici**

##### **Art. 41 - Servizi pubblici comunali**

1) Il Comune nell'interesse pubblico può istituire e gestire servizi pubblici aventi ad oggetto la produzione di beni, prestazioni di servizi o l'esercizio di attività volti a perseguire obiettivi e scopi di rilevanza sociale ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

##### **Art. 42 - Forme di gestione**

- 1) La scelta della forma di gestione per ciascun servizio è effettuato previa valutazione comparativa fra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
- 2) Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di istituzione, di azienda, di consorzio o di società.
- 3) Per gli altri servizi la comparazione viene effettuata fra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione.
- 4) La gestione dei servizi può essere monocomunale ovvero sovracomunale: in quest'ultimo caso, mediante convenzione, in unione o in consorzio con altri Comuni e/o con la Provincia.
- 5) Nella gestione dei servizi, qualunque sia la forma scelta, devono essere comunque assicurate modalità di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.
- 6) L'organizzazione e la gestione dei servizi sono disciplinate da appositi regolamenti.
- 7) Il Comune può partecipare a società commerciali nei modi e con i limiti previsti dalla legge, quando la partecipazione sia opportuna in relazione alla natura della prestazione o del servizio che costituisce oggetto della società.
- 8) Agli accordi di programma si applicano le norme vigenti.

##### **Art. 43 - Aziende speciali**

- 1) Il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende specializzate 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 e di efficienza, di economicità e hanno 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 miglior qualità dei servizi.

##### **Art. 44 - Istituzioni**

- 1) Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.
- 2) Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.
- 3) Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e finalità dell'amministrazione.
- 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 e dei servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle istituzioni 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 e degli utenti alla gestione ed al controllo dell'istituzione.

#### **Art. 45 - Assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone diversamente abili**

- 1) Il Comune promuove forme di collaborazione con altri Comuni e l'Azienda Sanitaria Locale, per dare attuazione agli interventi sociali e sanitari previsti dalla legge 5 febbraio 1992 n. 104, nel quadro della normativa regionale, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti.

#### **Art. 46 - Convenzioni**

- 1) Il Consiglio comunale su proposta della Giunta delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici per la costituzione di uffici comuni.
- 2) Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione, degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

#### **Art. 47 - Consorzi**

- 1) Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
- 2) A questo fine il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
- 3) La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati all'Albo pretorio del Comune.
- 4) Il Sindaco o suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

### **TITOLO V Uffici e personale**

#### **Art. 48 - Principi strutturali e organizzativi**

- 1) L'organizzazione della struttura dei servizi e degli uffici nel rispetto del principio di buon andamento e di imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 della Costituzione, al fine di rendere l'attività del Comune produttiva ed efficace, si ispira ai seguenti criteri e principi:
  - a) separazione tra direzione politica e gestione amministrativa,

- b) autonomia operativa del personale nel rispetto degli indirizzi stabiliti dai competenti organi del Comune,
- c) incentivazione dell'attività propositiva e di impulso del personale,
- d) professionalità e responsabilità dei dipendenti strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale di ciascuno di loro,
- e) funzionalità, economicità e trasparenza nell'azione amministrativa,
- f) promozione del lavoro di gruppo e organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi,
- g) analisi e individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'azione svolta da ciascun dipendente.

#### **Art. 49 - Organizzazione degli uffici e del personale**

- 1) Il Comune fissa nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco, alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore generale, se nominato, e ai responsabili degli uffici.
- 2) Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, di trasparenza ed efficienza e secondo i criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
- 3) Gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
- 4) Gli orari di apertura al pubblico degli uffici vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

#### **Art. 50 - Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi**

- 1) Il Comune con il regolamento stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e fra questi e il Direttore, se nominato, e gli organi del Comune.
- 2) Il regolamento si uniforma 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 verificarne il conseguimento; al Direttore, se nominato, ed ai funzionari spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo i principi di professionalità e di responsabilità.
- 3) L'organizzazione del Comune si articola in unità elementari che sono aggregate secondo criteri di omogeneità in strutture progressivamente più ampie, come disposto nel regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
- 4) 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. 51 - Diritti e doveri dei dipendenti**

- 1) I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi, 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, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, e a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Direttore, se nominato, il responsabile degli uffici e l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3) Il regolamento 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.

#### **Art. 52 - Segretario comunale**

1) Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito Albo.

2) Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di apposite 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.

#### **Art. 53 - Funzioni del Segretario comunale**

1) Al Segretario comunale sono attribuite le seguenti funzioni:

- a) svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico – amministrativa nei confronti del Sindaco, della Giunta e del Consiglio comunale in ordine alla conformità dell'azione del Comune alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti;
- b) partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta, curando la verbalizzazione delle deliberazioni;
- c) salvo che il Sindaco non intenda avvalersi di notaio libero professionista, roga i contratti nei quali l'Ente è parte ed autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
- d) partecipa a commissioni di studio e di lavoro interne al Comune e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne;
- e) esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri;
- f) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

2) Al segretario comunale possono essere conferite dal Sindaco le funzioni di Direttore Generale ai sensi di quanto previsto dall'art.108, 4° comma, del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali 267/2000.

#### **Art. 54 - Vicesegretario comunale**

1) Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere un vicesegretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali del Comune.

2) Il vicesegretario comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento.

#### **Art. 55 - Collaborazioni esterne e contratti di lavoro a tempo determinato**

1) Il Comune può stipulare contratti di collaborazione per alte specializzazioni e per funzioni dell'area direttiva quando tra i dipendenti comunali siano assenti le relative professionalità.

2) Le modalità per l'incarico sono stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.



3) Per la stipulazione di altri contratti di lavoro a tempo determinato si applicano le norme di legge e del regolamento.

#### **Art. 56 - Direttore generale**

- 1) Il Sindaco può incaricare direttamente il Segretario generale di taluni o di tutti i compiti del Direttore generale.
- 2) Qualora il Comune intenda conferire l'incarico di Direttore generale a persona diversa dal Segretario generale deve preliminarmente stipulare apposita convenzione con altri Enti locali per l'esercizio coordinato e unitario delle relative funzioni.

#### **Art. 57 - Ruolo del Direttore generale**

- 1) Il Direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo del Comune secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.
- 2) Il Direttore generale sovrintende alle gestioni dell'ente, secondo livelli ottimali di efficacia e di efficienza, attribuiti responsabili degli uffici, i quali rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
- 3) La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del Sindaco, che può procedere alla sua revoca previa deliberazione della Giunta nel caso in cui il Direttore generale non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta nonché in ogni altro caso ritenuto opportuno.

#### **Art. 58 - Funzioni particolari del Direttore generale**

- 1) Il Direttore generale predispose la proposta del piano dettagliato degli obiettivi e di assegnazione delle risorse, in conformità con l'ordinamento contabile, sulla base degli indirizzi forniti al Sindaco ed alla Giunta.
- 2) Egli, in particolare, esercita le seguenti funzioni:
  - a) predispose, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
  - b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
  - c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
  - d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
  - e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
  - f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili degli uffici;
  - g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
  - h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili degli uffici, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
  - i) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili degli uffici nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti previa istruttoria curata dal servizio competente;
  - j) formula pareri al Sindaco sulle liti attive e possibili nonché sulle conciliazioni e transazioni.

#### **Art. 59 - Responsabile degli uffici**

- 1) Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici secondo l'articolazione risultante dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

**Art. 60 - Responsabilità verso il Comune e verso terzi**

1) Gli amministratori e i dipendenti comunali sono responsabili nei modi e con le modalità previste dalla legge per i danni causati nell'esercizio delle loro funzioni al Comune e ai terzi.

**TITOLO VI  
Finanza e contabilità****Art. 61 - Principi**

- 1) L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento di contabilità.
- 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. 62 – Attività finanziaria del Comune**

- 1) Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte, addizionali e compartecipazione ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici trasferimenti erariali e trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita dalla legge o dal regolamento.
- 2) I trasferimenti erariali sono destinati a garantire servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità o 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) Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabilito dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

**Art. 63 - Amministrazione dei beni comunali**

- 1) Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni comunali e patrimoniali dell'ente, da rivedersi annualmente, ed è responsabile, unitamente al Segretario e al contabile del Comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.
- 2) I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali a ai sensi del presente Statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è stabilita ai sensi del regolamento.
- 3) Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti e comunque da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato, nell'estinzione di passività onerose, nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

### **Art. 64 - Bilancio comunale**

- 1) L'ordinamento comunale 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, integrità, pareggio economico e finanziario.
- 3) Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.
- 4) Gli impegni di spesa per essere efficaci devono contenere il visto di regolarità contabili attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

### **Art. 65 – Gestione commissariale**

- 1) Trascorso il termine entro il quale il bilancio deve essere approvato senza che sia stato predisposto dalla Giunta comunale il relativo schema, il Revisore dei Conti nomina un Commissario redigente affinché lo predisponga d'ufficio per la successiva sottoposizione al Consiglio.
- 2) Il Sindaco provvede alla convocazione del Consiglio entro due giorni dalla data in cui ha ricevuto dal revisore dei conti lo schema di bilancio; tra la data in cui il Sindaco dispone la convocazione e quella della riunione non devono decorrere più di sette giorni.
- 3) Possono essere nominati commissario redigente:
  - a) dirigenti pubblici, esperti in materie finanziarie e contabili, residenti nel Comune di Vernazza  
ovvero in altro Comune della Provincia della Spezia,
  - b) dottori commercialisti iscritti al relativo Albo, residenti in Provincia della Spezia, che abbiano  
già svolto o stiano svolgendo funzioni di revisore dei conti di Enti Locali spezzini.
- 4) In tale caso e comunque quando il Consiglio non abbia approvato nei termini di legge il bilancio predisposto dalla Giunta, il revisore dei conti ed il Segretario comunale, congiuntamente e contestualmente, assegnano al Consiglio, con lettera notificata ai singoli consiglieri, un termine non superiore a venti giorni per la sua approvazione, decorso il quale si sostituiscono con apposito Commissario gestionale al Comune inadempiente ed iniziano la procedura per lo scioglimento del Consiglio.
- 5) Il Commissario gestionale deve approvare il bilancio entro il termine di 50 giorni secondo quanto previsto dall'articolo 1, 3° comma del decreto legge 22 gennaio 2002, n.13 convertito dalla legge 24 aprile 2002, n. 75.
- 6) Possono essere nominati Commissario gestionale gli stessi soggetti di cui al 3° comma del presente articolo, segretari comunali e altri dirigenti di Ente locale della Provincia della Spezia.
- 7) Con il provvedimento di nomina del Commissario redigente o gestionale, viene stabilito il relativo compenso.
- 8) Le disposizioni del presente articolo si applicano in tutti i casi in cui il Comune debba nominare commissari ad acta.

### **Art. 66 - Rendiconto della gestione**

- 1) I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica 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 allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto al programma e ai costi sostenuti nonché la relazione del revisore dei conti.

#### **Art. 67 - Attività contrattuale**

- 1) Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori e forniture di beni e di servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso alle permutate ed alle locazioni.
- 2) La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.
- 3) La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

#### **Art. 68 - Revisore dei conti**

- 1) Il Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei membri in carica elegge il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.
- 2) Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscano negativamente sull'espletamento del mandato.
- 3) Il revisore collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo mediante la vigilanza sulla regolarità contabile e 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 conto consuntivo.
- 4) Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
- 5) Il revisore ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente ne riferisce immediatamente al Consiglio.
- 6) Il revisore risponde della verità delle attestazioni ed adempie ai doveri con la diligenza del mandatario ed al buon padre di famiglia.
- 7) Al revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi.

#### **Art. 69 – 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 ordine di incasso e liste di carico ed al concessionario del servizio della riscossione dei tributi,
  - b) la riscossione di qualsiasi somma spettante all'ente di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente nel termine fissato nel regolamento di contabilità,
  - c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti dello stanziamento di bilancio.

### **TITOLO VII Disposizioni finali**

#### **Art. 70 – Revisione dello Statuto**

- 1) Le modificazioni e la abrogazione dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura stabilita dall'art. 6, comma 4°, D.Lgs.267/2000.
- 2) Le proposte di cui al comma precedente possono essere di iniziativa della Giunta Comunale, di almeno 1/5 dei Consiglieri, di almeno 100 cittadini residenti ed iscritti nelle liste elettorali del Comune. Esse, almeno 30 giorni prima dell'Adunanza del Consiglio Comunale, sono inviate in copia ai Consiglieri e depositate presso la segreteria comunale.
- 3) La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere presentata al Consiglio Comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo Statuto.
- 4) L'adozione delle due deliberazioni, di cui al precedente comma, è contestuale: l'abrogazione totale dello Statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo del medesimo.

#### **Art. 71 – Entrata in vigore dello statuto**

- 1) Lo Statuto Comunale, adottato ai sensi di legge, sarà affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi e pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Liguria.
- 2) Il Sindaco invia lo Statuto, munito della certificazione di esecutività e di pubblicazione, 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.