

REPUBBLICA ITALIANA



BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE LIGURIA

Direzione, Amministrazione: Tel. 010 54.851
 Redazione: Tel. 010 5485663 - 4974 - Fax 010 5485531
 Abbonamenti e Spedizioni: Tel. 010 5485363

Internet: www.regione.liguria.it
 E-mail: abbonati@regione.liguria.it
 E-mail: burl@regione.liguria.it

PARTE TERZA

Genova - Via Fieschi 15

CONDIZIONI DI VENDITA: Ogni fascicolo € 3,00. "La vendita è effettuata esclusivamente in Genova presso la Libreria Giuridica-Galleria E. Martino 9."

CONDIZIONI DI ABBONAMENTO: Con decorrenza annuale:

Canone globale: € 160,00 - Parte I: € 40,00 - Parte II: € 80,00 - Parte III: € 40,00 - Parte IV: € 35,00 - Sconto alle librerie: 10% - È esclusa la fatturazione. I Supplementi Straordinari (Leggi finanziarie, Ruolo nominativo S.S.n., ...) non sono compresi nei normali canoni di abbonamento, il singolo prezzo viene stabilito dall'Ufficio di Presidenza; degli atti in essi contenuti ne viene data notizia sul corrispondente fascicolo ordinario. Il costo dei fascicoli arretrati è il doppio del prezzo di copertina. I fascicoli esauriti sono prodotti in fotocopia il cui prezzo è di € 0,13 per facciata. I fascicoli non recapitati devono essere richiesti entro 30 giorni.

CONDIZIONI DI PUBBLICAZIONE E TARIFFE: Tutti gli annunci e avvisi dei quali si richiede la pubblicazione sul B.U.R.L. devono essere prodotti in originale, redatti in carta da bollo nei casi previsti dal D.p.r. 26.10.1972 n. 642 e s.m., con allegate due fotocopie, firmati dalla persona responsabile che richiede la pubblicazione, con l'indicazione della qualifica o carica sociale. Il costo della pubblicazione è a carico della Regione quando la pubblicazione è prevista da leggi e regolamenti regionali - Alle richieste di pubblicazione onerosa deve essere allegata la ricevuta del versamento sul c/c postale dell'importo dovuto, secondo le **TARIFFE** vigenti: diritto fisso di intestazione € 5,00 - Testo € 2,00 per ciascuna linea di scrittura (massimo 65 battute) o frazione, compresa la firma dattiloscritta. Sconto del 10% sui testi anticipati per posta elettronica.

TERMINI DI PUBBLICAZIONE: Si pubblica di regola il mercoledì, se coincidente con festività, il primo giorno successivo non festivo. Gli annunci, avvisi e bandi di concorso da pubblicarsi entro i termini stabiliti devono pervenire alla Redazione del B.U.R.L. Via Fieschi 15 - 16121 Genova, entro le ore 12 dei due mercoledì precedenti l'uscita del Bollettino, la scadenza indicata deve essere di almeno 15 giorni dalla data di pubblicazione, pena la mancata pubblicazione.

CONDIZIONI DI PAGAMENTO: Il pagamento degli abbonamenti e delle inserzioni deve avvenire esclusivamente mediante versamento sul c/c postale N.00459164 intestato al Bollettino Ufficiale Regione Liguria, Via Fieschi,15 - 16121 Genova indicando a tergo del certificato di allibramento, la causale del versamento. L'Amministrazione non risponde dei ritardi causati dalla omissione di tale indicazione.

Poligrafica Ruggiero s.r.l. - Nucleo Industriale Pianodardine AVELLINO

Pubblicazione settimanale - "Poste Italiane S.p.A. - Spedizioni in A.P. - 70% - DBC Avellino - n. 181/2005

PARTE TERZA*Atti di cui all'art. 4 della Legge Regionale 24 Dicembre 2004 n. 32***SOMMARIO****COMUNE DI BOISSANO****Statuto.****pag. 2****COMUNE DI CAMPO LIGURE****Modifiche allo Statuto.****pag. 19****COMUNE DI CASTELLARO****Modifiche allo Statuto.****pag. 20****COMUNE DI ROSSIGLIONE****Modifiche allo Statuto.****pag. 20**

COMUNE DI BOISSANO **Provincia di Savona**

STATUTO

Deliberazioni Consiglio comunale: n. 64 del 20 dicembre 1999, n. 12 del 20 marzo 2000

- Art. 1. Il Comune.
- Art. 2. Il territorio.
- Art. 3. La popolazione.
- Art. 4. Sede, stemma e gonfalone.
- Art. 5. Compiti dell'amministrazione comunale.
- Art. 6. Valori preminenti.
- Art. 7. Lo statuto.
- Art. 8. I regolamenti.
- Art. 9. Collaborazione con altri enti.
- Art. 10. Programmazione.
- Art. 11. Principi generali dell'azione amministrativa.
- Art. 12. Intervento nel procedimento ed accesso agli atti.
- Art. 13. Motivazione degli atti.
- Art. 14. Accordi sostitutivi o integrativi e conferenze di servizi.
- Art. 15. Organi del Comune.
- Art. 16. Il consiglio comunale.
- Art. 17. Presidenza del consiglio comunale.
- Art. 18. Presentazione delle linee programmatiche.
- Art. 19. Adeguamento e verifica periodica della attuazione delle linee programmatiche.
- Art. 20. Gruppi consiliari.
- Art. 21. Competenze del consiglio comunale.
- Art. 22. Doveri, diritti e prerogative dei consiglieri comunali.
- Art. 23. Diritto all'informazione e accesso ai documenti dei consiglieri. Diritto di iniziativa.
- Art. 24. Regolamento del consiglio comunale
- Art. 25. Commissioni consiliari.
- Art. 26. Composizione e competenze della giunta comunale.
- Art. 27. Nomina degli assessori.
- Art. 28. Funzionamento della giunta comunale.
- Art. 29. Rapporti con i responsabili dei servizi e con il segretario.
- Art. 30. Gli assessori.
- Art. 31. Adunanze e deliberazioni della giunta.
- Art. 32. Competenze del sindaco.
- Art. 33. Il vicesindaco.
- Art. 34. Principi informativi dell'attività amministrativa.
- Art. 35. Regolamento degli uffici e dei servizi.
- Art. 36. Diritti e doveri dei dipendenti.
- Art. 37. Regolamento organico del personale.
- Art. 38. Dotazione organica.
- Art. 39. Il segretario comunale.
- Art. 40. I servizi pubblici locali.
- Art. 41. Forme di gestione dei servizi.
- Art. 42. Istituzioni e aziende speciali.
- Art. 43. Forme associative e di cooperazione.

- Art. 44. Criteri di scelta e motivazione.
- Art. 45. Finanza e contabilità.
- Art. 46. Informazione ai cittadini in materia di contabilità e finanza.
- Art. 47. Il Revisore dei conti.
- Art. 48. Consultazione della popolazione.
- Art. 49. Istituti di partecipazione
- Art. 50. Proposte, istanze e petizioni.
- Art. 51. Il difensore civico.
- Art. 52. Prerogative del difensore civico.
- Art. 53. Mezzi del difensore civico.
- Art. 54. Indennità di funzione e rimborso delle spese del difensore civico.
- Art. 55. Rapporti del difensore civico con il consiglio.
- Art. 56. Elezione del presidente del consiglio. Norma transitoria.
- Art. 57. Linee programmatiche. Norma transitoria.
- Art. 58. Abrogazione di norme.

Art. 1. Il Comune.

- 1 Il Comune di Boissano è ente autonomo nell'unità della Repubblica Italiana.
Ha personalità giudica ed è retto dal presente Statuto, emanato nel rispetto dei principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.
- 2 Il Comune di Boissano rappresenta in via generale la comunità dei boissanesi, ne cura gli interessi e ne promuove e coordina lo sviluppo.
- 3 Il Comune esprime la propria autonomia attraverso l'esercizio della potestà normativa statutaria e regolamentare, della potestà organizzativa e amministrativa, nonché della potestà impositiva e finanziaria nell'ambito delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
- 4 Il Comune realizza i valori espressi dalla comunità, anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente svolte dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali in attuazione del principio di sussidiarietà.

Art. 2. Il territorio.

- 1 Il territorio del Comune di Boissano è collocato all'interno dei seguenti confini, elencati in senso orario, a partire dalla sommità da Monte Carmo, che è il punto del territorio comunale più elevato sul livello del mare: Comune di Pietra Ligure, Comune di Loano, Comune di Borghetto Santo Spirito, Comune di Toirano, Comune di Bardineto.
- 2 Il territorio comunale si articola, secondo le sue origini: nelle contrade storiche: Baroni, Berruti, Bonfanti, Bosseri, Cavi, Gandarini, Gandolfi, Mogli, Piazza, Pogli, Pozzo, Sottani; negli insediamenti più recenti: Buragi, Colle, Fornaci, Ginestre, Losano, Marici, Morteo, Rive; ed in altri minori.
- 3 La località di San Pietrino ha costituito, secondo la tradizione, il primo insediamento di Boissano.

Art. 3. La popolazione.

- 1 Sono cittadini del Comune di Boissano i cittadini italiani che dimorano abitualmente nel suo territorio.
I cittadini di Boissano sono denominati Boissanesi.
- 2 Tutti i cittadini hanno eguali diritti ed eguali doveri nei confronti dell'amministrazione comunale.

Art. 4. Sede, stemma e gonfalone.

- 1 Il Comune ha sede nella casa comunale, in Piazza Gilberto Govi.
Qui si riuniscono normalmente il consiglio e la giunta comunale, ha il proprio ufficio il sindaco, hanno sede i servizi comunali.
Il consiglio comunale, con il voto favorevole della maggioranza dei suoi componenti, può motivatamente trasferire la sede altrove.
- 2 Lo stemma del Comune di Boissano raffigura l'ulivo.
Il gonfalone del Comune è costituito da un drappo rosso con al centro lo stemma.
- 3 Lo stemma ed il gonfalone sono stati approvati con il decreto del Presidente della Repubblica n.1833 del 1° giugno 1977.
Negli allegati n. 1, n. 2, e n. 3 sono riprodotti lo stemma, il gonfalone ed il decreto di concessione che ne contiene la descrizione.
- 4 La pianta dell'ulivo è stata da sempre elevata a simbolo del Comune ed è raffigurata nello stemma cittadino.
Il Comune ne salvaguarda la conservazione e ne favorisce la coltivazione, anche a scopi ornamentali.

Art. 5. Compiti dell'amministrazione comunale.

- 1 Il Comune svolge le funzioni proprie e le funzioni ad esso conferite con legge dello Stato e della Regione Liguria, secondo il principio di sussidiarietà.
Il Comune svolge anche le funzioni ad esso delegate nei modi di legge da altri enti.
- 2 Lo scopo primario perseguito nello svolgimento delle funzioni proprie, di quelle conferite, e di quelle delegate, è il miglioramento della qualità della vita della popolazione residente, o comunque presente sul territorio, per mezzo dell'equilibrio ambientale, del corretto uso del territorio, di un sistema dei servizi finalizzato allo sviluppo socio economico.

- 3 Il Comune riconosce, favorisce e valorizza le libere forme associative e promuove gli organismi di partecipazione popolare all'amministrazione locale.

Art. 6. Valori preminenti.

- 1 Il Comune di Boissano, nello svolgimento dell'attività amministrativa, informa la sua azione ai seguenti principi:
 - a) conseguimento dei valori costituzionali di eguaglianza, solidarietà, giustizia sociale e promozione della più ampia ed effettiva partecipazione dei cittadini alla vita pubblica, anche mediante idonee forme di informazione;
 - b) riconoscimento e valorizzazione delle formazioni sociali, nelle quali si svolge la personalità umana;
 - c) riconoscimento e valorizzazione delle associazioni del volontariato, nelle quali si esprimono i valori della solidarietà;
 - d) tutela dell'ambiente e del paesaggio, riconosciuti fra i valori fondamentali della collettività;
 - e) conservazione e valorizzazione del patrimonio storico, artistico e culturale e della tradizione locale;
 - f) realizzazione , anche mediante la collaborazione con altri enti, di un efficiente sistema di servizi pubblici e sociali a tutela della condizioni di vita e della salute.

In particolare considera, nelle sue scelte e nello svolgimento della sua azione amministrativa :

- 1) la vocazione agricola speciale con riguardo ai prodotti locali;
 - 2) la vocazione turistica, per la bellezza del luogo e la mitezza del clima;
 - 3) il patrimonio culturale locale con speciale riguardo alle tradizioni popolari, linguistiche ed ai toponimi locali;
 - 4) l'ambiente con specifico riguardo alla fauna ed alla vegetazione tipica alpina e mediterranea;
 - 5) il patrimonio storico e la vocazione autonomistica.
- 2 Il Comune persegue il fine di garantire il diritto dei cittadini alle attività sportive ed attua :
 - a) la promozione sportiva da realizzare attraverso la creazione dei servizi per lo sport, mediante l'utilizzo il più ampio possibile degli impianti, anche attraverso forme di collaborazione o di associazione con altri enti, in particolar modo con enti sportivi e scolastici;
 - b) lo "sport per tutti", inteso secondo la definizione del Consiglio d'Europa, come pratica della attività sportiva in tutte le forme ed espressioni, che vanno dall'attività fisica ricreativa alla più alta competizione;
 - c) la partecipazione delle società sportive alla programmazione e gestione dei servizi per lo sport.
 - 3 Il Comune di Boissano può promuovere o aderire ad iniziative per scambi culturali con altre comunità italiane o estere, in particolare con le comunità che hanno avuto origine dalla emigrazione dei Boissanesi.

Art. 7. Lo statuto.

- 1 Lo statuto, nell'ambito dei principi fissati dalla legge, stabilisce le norme fondamentali dell'organizzazione del Comune.
- 2 Lo statuto è deliberato dal Consiglio comunale con le maggioranze prescritte dalla legge, e, previo riscontro di legittimità da parte dell'organo di controllo regionale , è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione Liguria, affisso all'albo pretorio comunale per trenta giorni consecutivi, ed inviato al Ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
- 3 Lo statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio comunale.
- 4 Le disposizioni dei commi precedenti si applicano anche alle modifiche statutarie.
- 5 Il Comune provvede a dare idonea divulgazione alle norme dello statuto.

Una copia di esso deve essere costantemente disponibile presso la segreteria comunale per la consultazione di chiunque ne faccia richiesta.
Altra copia deve essere tenuta nella sala consiliare durante lo svolgimento delle adunanze del Consiglio comunale.
I cittadini hanno diritto di averne copia gratuita.

Art. 8. I regolamenti.

- 1 I regolamenti disciplinano l'esercizio delle funzioni, il funzionamento degli organi e degli uffici, l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione.
- 2 Il Comune emana regolamenti nelle materie di sua competenza.
- 3 In particolare, il Comune adotta i seguenti regolamenti:
 - 1) il regolamento per il funzionamento del consiglio comunale;
 - 2) il regolamento degli uffici e dei servizi;
 - 3) il regolamento sul procedimento amministrativo e sull'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi;
 - 4) il regolamento di contabilità;
 - 5) il regolamento per la disciplina dei contratti;
 - 6) il regolamento del difensore civico.
- 4 I regolamenti diventano esecutivi, previo riscontro di legittimità da parte dell'organo di controllo regionale quando previsto dalla legge, con la loro pubblicazione.
- 5 Della adozione e delle modifiche dei regolamenti è data ampia divulgazione.
Il Comune agevola la conoscenza dei regolamenti con idonei mezzi.
Presso la Segreteria comunale è conservata una raccolta aggiornata dei regolamenti vigenti, affinché possa essere consultata da chiunque vi abbia interesse.

Art. 9. Collaborazione con altri enti.

- 1 Il Comune di Boissano informa la sua azione alla più aperta collaborazione con gli altri soggetti pubblici e privati.
- 2 In particolare collabora con la Regione Liguria, con la Provincia di Savona, con la Comunità montana Pollupice, con i comuni limitrofi, ed assicura la propria partecipazione ai procedimenti di programmazione ed ai processi decisionali che riguardano direttamente o indirettamente la sua comunità.

Art. 10. Programmazione.

- 1 Il Comune di Boissano adotta il metodo della programmazione come criterio informatore della propria azione amministrativa, al fine della migliore utilizzazione delle risorse pubbliche e private.
- 2 Nell'ambito dei procedimenti di programmazione garantisce la partecipazione dei cittadini e delle associazioni e la collaborazione con tutte le istituzioni pubbliche e private.

Art. 11. Principi generali dell'azione amministrativa.

- 1 L'attività amministrativa del Comune si informa ai principi di buona amministrazione, di imparzialità e trasparenza, di efficienza, perseguiti mediante la semplicità e la celerità dei procedimenti.
- 2 I procedimenti amministrativi sono disciplinati dalla legge e dai regolamenti comunali che individuano l'ufficio responsabile di ogni fase istruttoria e di ogni altro adempimento, nonché quello competente per l'adozione dell'atto finale.
- 3 La legge o i regolamenti prescrivono il termine entro il quale i procedimenti devono concludersi, prevedendo altresì i provvedimenti da assumere in caso di inadempienza.
- 4 Il responsabile del procedimento assicura che nei casi espressamente previsti dalla legge i soggetti interessati ricevano comunicazione del suo avvio, dell'oggetto, dell'ufficio e del soggetto responsabile, delle modalità di partecipazione.
- 5 I regolamenti possono prevedere forme di comunicazione sostitutive della comunicazione personale solo nel caso in cui la comunicazione personale sia eccessivamente gravosa per il numero e la qualità degli interessati.

Art. 12. Intervento nel procedimento ed accesso agli atti.

- 1 I soggetti titolari di interessi pubblici, privati o diffusi, che siano coinvolti nell'attività amministrativa, possono intervenire nel procedimento nei casi e con le forme previste dalla legge o dai regolamenti.
Gli interessati propongono istanza di intervento al responsabile del procedimento, che ne valuta la ammissibilità

- 2 Ogni interessato può prendere visione, salvi i limiti di legge e di regolamento, degli atti del procedimento, nonché presentare deduzioni e documenti.
- 3 Il responsabile del procedimento può provvedere all'audizione degli interessati al fine di raccogliere, anche in eventuale contraddittorio, ogni elemento utile ai fini istruttori.

Art. 13. Motivazione degli atti.

- 1 Tutti i provvedimenti amministrativi comunali, compresi gli atti generali non normativi, devono essere motivati con riferimento alle operazioni istruttorie espletate, con la succinta esposizione dei presupposti di fatto e di diritto, e con adeguata illustrazione delle ragioni che li sostengono.
- 2 Ogni atto richiamato in motivazione, o al quale essa rinvii, deve essere reso disponibile.

Art. 14. Accordi sostitutivi o integrativi e conferenze di servizi.

- 1 Il perfezionamento di accordi integrativi o sostitutivi di provvedimenti amministrativi deve essere preceduto dall'audizione degli interessati, quando è previsto dalla legge.
Detti accordi sono soggetti all'obbligo di motivazione.
- 2 L'iniziativa per l'indizione di conferenza di servizi del Comune per l'esame contestuale degli interessi coinvolti nell'azione amministrativa è esercitata dall'organo competente per l'emanazione del provvedimento finale. Quando la conferenza sia necessaria per l'acquisizione di assensi di altre pubbliche amministrazioni il sindaco la indice, acquisendo preventivamente le determinazioni dell'organo comunale competente.

Art. 15. Organi del Comune.

- 1 Sono organi del Comune: il consiglio, la giunta, il sindaco.
- 2 Il consiglio è organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo.
- 3 La giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa.
- 4 Il sindaco è il legale rappresentante del Comune, organo responsabile dell'amministrazione comunale ed ufficiale del governo nell'ambito territoriale comunale.

Art. 16. Il consiglio comunale.

- 1 L'elezione del consiglio comunale, la sua composizione e durata in carica, il suo scioglimento, lo stato giuridico dei consiglieri, la loro supplenza e surrogazione, sono regolati dalla legge.
Ai fini del presente statuto il sindaco è componente del consiglio.
- 2 Le adunanze del consiglio sono di prima e seconda convocazione, e sono convocate con un unico avviso per giorni diversi.
Nella adunanza di seconda convocazione sono discussi e votati solamente gli argomenti non potuti votare in quella di prima convocazione per mancanza del numero legale dei componenti del consiglio.
Le adunanze di prima convocazione possono deliberare con la presenza di sei componenti del consiglio.
Le adunanze di seconda convocazione possono deliberare con la presenza di cinque componenti del consiglio.
- 3 L'attività del consiglio è disciplinata dal relativo regolamento.
- 4 Le adunanze del consiglio si tengono nella sede comunale, sono pubbliche, e le votazioni sono espresse in forma palese.
Il regolamento disciplina i casi in cui può derogarsi a tali principi.
- 5 La prima adunanza è convocata dal sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, e deve tenersi nei successivi dieci giorni.
- 6 La prima adunanza è presieduta dal consigliere anziano.
Nel corso di essa si procede all'esame della condizione degli eletti, alle surrogazioni e supplenze che si rendano necessarie, alla elezione del presidente del consiglio.
- 7 Il presidente eletto assume immediatamente la sua funzione e l'adunanza prosegue sotto la sua presidenza per la comunicazione da parte del sindaco dei nominativi del vice sindaco e dei componenti della giunta comunale e per gli altri adempimenti di legge.

Art. 17. Presidenza del consiglio comunale.

- 1 Il consiglio elegge fra i suoi componenti, con il voto favorevole della maggioranza di essi, il suo presidente.
- 2 In caso di assenza o impedimento del presidente, il consiglio è presieduto dal consigliere anziano. In caso di assenza o rifiuto del consigliere anziano si applicano le disposizioni dell'ultimo comma dell'articolo 1 della legge 25 marzo 1993, n. 81, e successive integrazioni e modificazioni.
- 3 Il presidente del consiglio convoca le sedute, predispone l'ordine del giorno, dirige le sedute, proclama il risultato delle votazioni. A tal fine egli ha facoltà di prendere la parola in ogni occasione e di intervenire in qualsiasi momento nella discussione.
- 4 Il presidente riceve le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni e le richieste di convocazione del consiglio, come ogni altra istanza di sindacato ispettivo.
Le interrogazioni sono prontamente trasmesse dal presidente al sindaco.
- 5 Su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri, o del sindaco, il presidente è tenuto a riunire il consiglio nel termine di venti giorni, inserendo nell'ordine del giorno gli argomenti richiesti.
- 6 Il presidente è tenuto a riunire il consiglio quando ne facciano richiesta, indicando gli argomenti da discutere, almeno trecento elettori.
Le modalità della richiesta ed il termine per la convocazione sono disciplinati dal regolamento del consiglio.

Art. 18. Presentazione delle linee programmatiche.

- 1 Il sindaco presenta al consiglio, con apposito documento sottoposto preventivamente all'esame della giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato, nei novanta giorni successivi alla prima adunanza del consiglio di cui ai commi quinto e sesto dell'articolo 16.
- 2 Il documento è inviato a ciascun consigliere unitamente all'avviso di convocazione del consiglio, da notificarsi almeno venti giorni prima della data dell'adunanza.
- 3 Le eventuali proposte di emendamento debbono essere depositate nella segreteria comunale almeno dieci giorni prima della data dell'adunanza, e tenute a disposizione dei consiglieri fino alla riunione del consiglio.

Art. 19. Adeguamento e verifica periodica della attuazione delle linee programmatiche.

- 1 In occasione della presentazione del bilancio di previsione del secondo esercizio successivo a quello in corso al momento della proclamazione degli eletti, e così di seguito ogni anno, il sindaco, con apposito documento sottoposto preventivamente all'esame della giunta, riferisce al consiglio in merito alla attuazione delle linee programmatiche e propone gli adeguamenti ritenuti necessari.
- 2 Verifiche e proposte di adeguamento possono essere presentate dal sindaco anche in momenti diversi da quelli previsti dal primo comma.

Art. 20. Gruppi consiliari.

- 1 I consiglieri possono organizzarsi in gruppi consiliari.
- 2 Il regolamento del consiglio disciplina la composizione dei gruppi, le modalità di passaggio dei consiglieri da uno ad altro gruppo, la designazione dei capigruppo, le prerogative dei gruppi e dei rispettivi capi.
- 3 Il capogruppo riceve la comunicazione previste dalla legge ai fini del controllo sugli atti della giunta.
- 4 I consiglieri non organizzati in gruppo ricevono le stesse comunicazioni dei capigruppo.

Art. 21. Competenze del consiglio comunale.

- 1 Il consiglio è titolare in via esclusiva della potestà statutaria e regolamentare e dei poteri generali di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
- 2 Oltre allo statuto ed ai regolamenti al consiglio competono i seguenti atti fondamentali:
 - a) i programmi ed i piani annuali e pluriennali; i bilanci annuali e pluriennali e le relative variazioni; i conti consuntivi; i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;

- b) le convenzioni e la costituzione di forme associative con altri enti;
 - c) l'istituzione, i compiti e le norme di funzionamento degli organismi di partecipazione;
 - d) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione del Comune a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
 - e) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
 - f) i criteri generali per l'adozione da parte della giunta del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - g) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti o sovvenzionati dal Comune, o sottoposti alla sua vigilanza;
 - h) la contrazione di mutui non previsti espressamente in altri atti fondamentali del consiglio comunale e la emissione di prestiti obbligazionari;
 - i) le spese che impegnano i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione di servizi a carattere continuativo;
 - j) gli acquisti, le alienazioni e le permutazioni immobiliari, gli appalti e le concessioni che non siano previsti in atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della giunta, dei responsabili dei servizi o del segretario;
 - k) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
 - l) la nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge;
 - m) la definizione degli indirizzi al sindaco in materia di coordinamento e riorganizzazione degli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici nonché di apertura al pubblico degli uffici pubblici;
 - n) l'elezione dei rappresentanti del Comune presso la Comunità montana Pollupice;
 - o) l'elezione del difensore civico;
 - p) l'elezione del revisore dei conti.
- 3 La giunta può devolvere al consiglio, di propria iniziativa e per riceverne gli indirizzi, altri oggetti.
- 4 Le deliberazioni nelle materie di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza dalla giunta, né ad essa delegate, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

Art. 22. Doveri, diritti e prerogative dei consiglieri comunali.

- 1 Ciascun consigliere comunale rappresenta l'intera popolazione del Comune di Boissano e ne persegue gli interessi generali, svolgendo le proprie funzioni con le prerogative attribuite dalla legge e dal presente statuto.
- Ciascun consigliere ha diritto di iniziativa nelle materie di competenza del consiglio.
- Ai consiglieri comunali non può mai essere dato mandato imperativo; se è dato, non è vincolante.
- 3 I consiglieri comunali hanno l'obbligo di intervenire alle sedute del consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari e degli altri organi di cui fanno parte.
- 4 Il consigliere che, senza giustificato motivo, non partecipa ad un terzo delle sedute convocate nel corso di anno, incorre nella decadenza prevista dalla legge.
- La decadenza è deliberata dal consiglio a richiesta del presidente o di un consigliere.
- La proposta al consiglio di deliberare la decadenza deve essere notificata all'interessato, a mezzo del messo comunale, almeno quindici giorni prima della data del consiglio che deve discuterla.
- Con lo stesso mezzo il consigliere è invitato ad esporre al consiglio le proprie giustificazioni, di persona o mediante scritto. Il consiglio delibera dopo aver valutato le cause giustificative.

Art. 23. Diritto all'informazione e accesso ai documenti dei consiglieri. Diritto di iniziativa.

- 1 I consiglieri comunali, per l'esercizio del proprio mandato, hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e informazioni in loro possesso e di prendere visione di tutti gli atti ed i documenti in possesso del Comune, delle aziende, istituzioni ed enti dipendenti.

- 2 I consiglieri comunali hanno altresì diritto ad ottenere gratuitamente copia di qualsiasi atto formato dal Comune o depositato presso gli uffici, utile all'espletamento del proprio mandato, ad eccezione: degli atti dichiarati riservati a norma di statuto o di regolamento; degli atti a contenuto normativo o pianificatorio, già consegnati ai rispettivi gruppi di appartenenza.
- 3 I consiglieri sono responsabili del corretto e riservato uso delle informazioni avute per lo svolgimento del mandato e sono tenuti al segreto nei casi prescritti dalla legge.
- 4 I consiglieri comunali hanno diritto di tempestiva informazione e di iniziativa su ogni argomento che la legge assegna alla competenza del consiglio.
- 5 Le modalità di esercizio dei suddetti diritti sono disciplinate da apposito regolamento, o da apposite norme del regolamento che disciplina la partecipazione al procedimento amministrativo e l'accesso ai documenti.
- 6 Ciascun consigliere ha diritto di presentare interrogazioni e mozioni; del pari ha diritto di presentare istanza di sindacato ispettivo sull'operato del sindaco, della giunta e dei responsabili dei servizi.
- 7 Il regolamento del consiglio disciplina i tempi e le modalità di risposta e di discussione delle interrogazioni, delle interpellanze e delle mozioni.

Art. 24. Regolamento del consiglio comunale

- 1 L'attività del consiglio comunale è disciplinata con apposito regolamento che contiene le norme relative ai termini ed alle formalità di convocazione, allo svolgimento delle sedute, alle modalità di discussione e di votazione, alla validità delle deliberazioni, alle modalità di verbalizzazione delle sedute e di approvazione dei resoconti, e ad ogni altro oggetto attinente al funzionamento del consiglio.
- 2 Il regolamento disciplina la programmazione e lo svolgimento delle sedute in modo da assicurare l'efficienza e la produttività dei lavori consiliari, nel rispetto delle prerogative dei consiglieri e della libera espressione della dialettica democratica.
- 3 Per la discussione di argomenti di particolare rilevanza sociale o di interesse generale, o per soddisfare altre esigenze particolari, il regolamento può prevedere che le sedute del consiglio si svolgano in luogo diverso dalla sede comunale.

Art. 25. Commissioni consiliari.

- 1 Il consiglio comunale può deliberare l'istituzione, nel proprio seno, di commissioni permanenti o temporanee, formate con criteri di proporzionalità, e nel rispetto del principio delle pari opportunità.
Il consiglio ne determina i compiti e i poteri, ne disciplina l'organizzazione e le modalità di funzionamento, con la deliberazione che le istituisce o con appositi regolamenti.
- 2 Alle commissioni consiliari possono essere attribuiti compiti: istruttori, di indagine conoscitiva, di studio, di proposta, redigenti, di controllo o di garanzia.
Sono esclusi poteri deliberativi sostitutivi di quelli del consiglio.
- 3 La presidenza delle commissioni di controllo o di garanzia spetta alle opposizioni.
Il consiglio provvede ad eleggere, col metodo del voto limitato, uno dei candidati fra quelli designati dai gruppi di opposizione.
- 4 Il consiglio, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione, determinando per ciascuna di esse l'oggetto dell'indagine, i tempi per lo svolgimento, la composizione della commissione nel rispetto del principio della rappresentanza proporzionale, ed i suoi poteri.
- 5 Le commissioni si avvalgono della collaborazione degli organi burocratici e degli uffici comunali.
- 6 Sono fatte salve le commissioni previste da leggi speciali.
- 7 Le sedute delle commissioni sono pubbliche, salvo i casi di deroga espressamente previsti da norme regolamentari.
- 8 Ciascun presidente di commissione permanente è tenuto ad informare il consiglio, almeno due volte l'anno, sull'andamento dei lavori della commissione da lui presieduta.
I presidenti delle commissioni temporanee riferiscono al termine del periodo assegnato dal consiglio per la conclusione dei lavori.

Art. 26. Composizione e competenze della giunta comunale.

- 1 La giunta comunale è composta dal sindaco e da quattro assessori.
Non possono far parte della giunta, il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini sino al terzo grado, del sindaco.
- 2 La giunta è competente all'adozione di tutti gli atti di amministrazione del Comune che non siano dalla legge riservati al consiglio e non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del sindaco, del segretario e degli organi burocratici.
Compete alla giunta la decisione di stare in giudizio, sia come attore che come convenuto.
Compete altresì alla giunta la nomina dei professionisti per la difesa degli interessi comunali.
Compete alla giunta il conferimento di incarichi fiduciari di consulenza e assistenza a professionisti esterni, quando l'incarico non sia strumentale ad atti di mera gestione, ma sia strumentale alla adozione o definizione di indirizzi politici o amministrativi.
In particolare compete alla giunta la scelta dei professionisti per la progettazione di strumenti di pianificazione urbanistica e territoriale generali o particolari, la scelta di progettisti di opere pubbliche di particolare rilievo, tali da incidere in maniera rilevante sull'assetto del comune sotto l'aspetto territoriale o economico-sociale.
L'elencazione non ha carattere tassativo.
La giunta contestualmente al conferimento dell'incarico determina i compensi ed impegna la relativa spesa.
- 3 La giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del comune e nell'attuazione degli indirizzi generali adottati dal consiglio, al quale riferisce annualmente sulla propria attività.
La giunta svolge attività propositiva nei confronti del consiglio.
- 4 Il sindaco può devolvere alla giunta comunale l'esame di provvedimenti di propria esclusiva competenza, al fine di acquisirne il parere.
La giunta esprime il proprio orientamento con deliberazione avente forma ed efficacia di atto interno, salva la competenza e la responsabilità del sindaco per l'adozione del provvedimento finale in forma di atto monocratico.

Art. 27. Nomina degli assessori.

- 1 Il sindaco nomina gli assessori, tra cui il vicesindaco.
La nomina è comunicata al consiglio comunale nella prima adunanza successiva alla elezione.
- 2 Possono essere nominate persone non facenti parte del consiglio, che siano in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere, che siano dotati di esperienza ed elevata competenza in materie inerenti o connesse con le funzioni del comune, e che non siano stati candidati alle ultime elezioni per il rinnovo del consiglio comunale.

Art. 28. Funzionamento della giunta comunale.

- 1 La giunta è convocata e presieduta dal sindaco, o, in caso di sua assenza o impedimento, dal vice sindaco.
- 2 Le sedute non sono pubbliche e si svolgono in modo da garantire l'efficienza e la produttività dei lavori collegiali.
- 3 La giunta esercita collegialmente le sue funzioni.
- 4 La giunta adotta le proprie deliberazioni su proposta del sindaco o di un assessore.
Ogni proposta di deliberazione è accompagnata dai pareri e dalle attestazioni richieste dalla legge.
- 5 La giunta ha facoltà di disciplinare autonomamente la propria organizzazione ed il proprio funzionamento.
Ha facoltà di suddividere la propria attività in settori, a ciascuno dei quali sia preposto un assessore.

Art. 29. Rapporti con i responsabili dei servizi e con il segretario.

- 1 Spetta agli organi di direzione politica la definizione dei programmi e degli obiettivi da attuare nonché la verifica e la rispondenza dei risultati alle direttive impartite.
- 2 La giunta comunale, entro 60 giorni dall'approvazione del bilancio:
 - a) definisce per ciascun settore le risorse, gli obiettivi ed i programmi da attuare, in ordine di priorità, e approva le direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione;
 - b) assegna a ciascun responsabile di servizio una quota parte delle risorse di bilancio, quota che verrà gestita con autonoma responsabilità per il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

- 3 Spettano ai responsabili dei servizi ed al segretario comunale, nel rispetto degli indirizzi e delle priorità indicate dagli organi di governo, la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa e l'adozione degli atti amministrativi, compresi quelli che impegnano l'amministrazione verso l'esterno.

Art. 30. Gli assessori.

- 1 Gli assessori comunali sono titolari di poteri e responsabilità esclusivamente collegiali, in qualità di componenti della giunta.
Essi non esercitano a titolo individuale funzioni a rilevanza giuridica esterna.
- 2 Gli assessori possono essere revocati dal sindaco, dandone motivata comunicazione al consiglio.
- 3 Gli assessori extraconsiliari godono all'interno della giunta e nei confronti dei responsabili dei servizi, di tutti i diritti e le prerogative degli altri componenti, e partecipano alle riunioni del consiglio comunale, con diritto di intervento e di proposta, senza diritto di voto.

Art. 31. Adunanze e deliberazioni della giunta.

- 1 Le adunanze della giunta sono validamente costituite con la presenza del sindaco, o del vicesindaco in caso di assenza o impedimento del sindaco, e di almeno due assessori.
Le giunta delibera con voto palese, a maggioranza dei votanti.
In caso di parità prevale il voto del sindaco, o del vice sindaco che lo sostituisce.
- 2 Il segretario comunale cura l'istruttoria delle proposte di deliberazione, la raccolta dei pareri, la verbalizzazione delle sedute, la pubblicazione delle deliberazioni e gli altri adempimenti previsti dalla legge.

Art. 32. Competenze del sindaco.

- 1 Il sindaco rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende al funzionamento degli uffici comunali, impartisce direttive al segretario ed ai responsabili dei servizi in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera amministrazione, nonché sull'esecuzione degli atti.
Assicura l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo del Comune.
- 2 Il sindaco sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.
- 3 Il sindaco è competente al riordino e coordinamento degli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi, e dei servizi pubblici, secondo gli indirizzi espressi dal consiglio e nel rispetto dei criteri eventualmente indicati dalla regione.
Con gli stessi criteri, e d'intesa con i responsabili locali delle amministrazioni interessate, coordina e riorganizza gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici situati nel Comune, considerando i bisogni delle diverse fasce della popolazione, con particolare riguardo alle esigenze dei lavoratori.
- 4 Fatti salvi i casi di competenza del consiglio, il sindaco nomina e designa i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, seguendo gli indirizzi espressi dal consiglio, e nei termini stabiliti dalla legge.
- 5 Il sindaco stabilisce gli argomenti da trattare nelle adunanze della giunta.
Richiede al presidente la convocazione del consiglio indicando gli argomenti da trattare.
- 6 Il sindaco risponde alle interrogazioni ed alle interpellanze, o delega altro componente della giunta.
- 7 Emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza e d'espropriazione, quando la legge li assegna alla competenza del Comune.
- 8 Nomina i responsabili dei servizi.
- 9 Nella seduta di insediamento il sindaco presta il davanti al consiglio il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.
Il suo distintivo è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune.

Art. 33. Il vicesindaco.

- 1 Il vicesindaco sostituisce il sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo e negli altri casi previsti dalla legge.

- 2 Il vicesindaco non può delegare le proprie funzioni vicarie, ne revocare le deleghe conferite dal sindaco.
Può, tuttavia, avocare a se singoli atti, secondo quanto previsto dal penultimo periodo del primo comma dell'articolo 33 del presente statuto.
- 3 In caso di assenza o impedimento del vicesindaco i provvedimenti urgenti ed indifferibili sono adottati dall'assessore più anziano d'età.

Art. 34. Principi informativi dell'attività amministrativa.

- 1 Il Comune di Boissano ispira la propria attività a criteri di efficienza, economicità, competenza, flessibilità e semplicità di gestione, al fine di soddisfare le esigenze dei cittadini.
- 2 Il Comune di Boissano organizza i propri servizi ed uffici uniformandosi al principio della separazione delle funzioni politiche di indirizzo da quelle tecniche di gestione.
Gli organi di governo esercitano le loro funzioni mediante:
 - a) atti di pianificazione annuali e pluriennali, articolati ove possibili in programmi e progetti;
 - b) atti di indirizzo, contenenti le linee entro cui deve essere esercitata l'attività gestionale;
 - c) atti di direttiva, finalizzati ad assicurare la corrispondenza tra la gestione amministrativa e gli interessi pubblici, ed a determinare le priorità degli interventi;
 - d) atti di controllo, finalizzati alla tutela dell'interesse pubblico, e ad evitare difformità o contrasti dell'attività gestionale con i programmi;
 - e) atti di verifica, intesi a valutare i risultati della gestione.Spetta agli uffici la realizzazione dei programmi e dei progetti, secondo gli indirizzi e le direttive loro indicati, mediante l'esercizio della gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, con l'assunzione della responsabilità dei procedimenti e dei risultati, in costante rapporto di collaborazione e interdipendenza con gli organi di governo.
Gli uffici collaborano con gli organi di governo, con funzioni di consulenza, anche nella fase di definizione degli obiettivi e dei modi per perseguirli.
- 3 Con deliberazione del consiglio comunale può essere istituito l'ufficio del sindaco e della giunta comunale.
L'ufficio è posto alle dirette dipendenze del sindaco, e collabora con gli assessori e con il sindaco nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo.
La responsabilità dell'ufficio può essere affidata ad un collaboratore esterno, con contratto e tempo determinato di durata non eccedente il mandato del sindaco, purché il Comune non abbia dichiarato lo stato di dissesto e non versi in situazione strutturalmente deficitaria.

Art. 35. Regolamento degli uffici e dei servizi.

- 1 Con regolamento sono fissate le norme di organizzazione e di funzionamento dei servizi e degli uffici, le attribuzioni ed i compiti, precisate le responsabilità dei dipendenti preposti, disciplinati i rapporti reciproci tra servizi e uffici, e tra questi e gli organi elettivi, individuati i responsabili e fissate le norme di svolgimento dei procedimenti.

Art. 36. Diritti e doveri dei dipendenti.

- 1 La struttura degli uffici e dei servizi comunali è costituita dal personale dipendente inquadrato in ruoli organici ed ordinato secondo qualifiche funzionali, in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed il trattamento economico stabilita dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali.
- 2 I dipendenti comunali svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse del cittadino, per la realizzazione dei programmi e progetti definiti dagli organi di governo, e debbono adeguare la loro azione agli indirizzi ed alle direttive ricevuti.
Essi sono tenuti ad assolvere con diligenza, correttezza, tempestività, imparzialità e trasparenza gli incarichi di competenza dei relativi servizi ed uffici e sono tenuti a riferire al sindaco in merito alla attuazione degli indirizzi espressi dal consiglio, dalla giunta e dal sindaco.
I dipendenti devono mantenere il segreto d'ufficio.
Non possono trasmettere a chi non ne abbia diritto informazioni riguardanti procedimenti amministrativi, in corso o conclusi, al di fuori delle ipotesi previste dalle norme sul diritto di accesso.

I dipendenti comunali sono tenuti ad informare prontamente il sindaco, l'assessore di riferimento, ed il segretario comunale di ogni ostacolo od intralcio che possa ritardare o impedire lo svolgimento delle pubbliche funzioni loro assegnate, nonché delle azioni intraprese o da intraprendere per il superamento.

L'informazione può essere data anche oralmente.

- 3 Il Comune di Boissano promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale dipendente come strumento primario per il buon andamento della amministrazione comunale. Assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute. Favorisce le iniziative autonome di mutua solidarietà fra dipendenti. Garantisce l'esercizio delle libertà e dei diritti sindacali. Compatibilmente con le proprie disponibilità finanziarie e con le esigenze di servizio: consente ai propri dipendenti di partecipare a corsi di formazione e qualificazione e ne sostiene la spesa; mette a loro disposizione adeguati strumenti di informazione e di formazione.
- 4 Il sindaco, con atto motivato, nomina i responsabili dei servizi, nel rispetto delle disposizioni di legge, in particolare del comma tre bis dell'articolo 51 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

Art. 37. Regolamento organico del personale.

- 1 Il regolamento organico del personale stabilisce, in conformità alle norme di legge e fatta salva l'operatività dei contratti collettivi nazionali, la disciplina relativa alla formazione, allo svolgimento e all'estinzione del rapporto di impiego, nonché ai criteri ed alle modalità di conferimento della titolarità degli uffici.
- 2 Il regolamento detta norme in materia di responsabilità e di sanzioni disciplinari, disciplina il relativo procedimento, determina la composizione e disciplina il funzionamento della commissione di disciplina.

Art. 38. Dotazione organica.

1. Il Comune determina la propria dotazione organica complessiva mediante apposito atto, annesso al regolamento degli uffici e dei servizi ed a quello del personale, in base alle proprie necessità operative e tenuto conto delle risorse finanziarie a disposizione.

Art. 39. Il segretario comunale.

- 1 Il Comune di Boissano ha un proprio segretario comunale la cui posizione giuridica ed economica è disciplinata dalla legge. Il servizio di segreteria può essere assicurato anche mediante convenzione con altro comune.
- 2 La nomina, la durata dell'incarico e la revoca, il rapporto di lavoro del segretario comunale sono disciplinati dalla legge.
- 3 Il segretario comunale, oltre ai compiti di collaborazione e la funzione di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi comunali in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti, sovrintende a tutti gli uffici del Comune. Egli assicura la realizzazione concreta dei progetti e programmi deliberati dagli organi elettivi, l'attuazione degli indirizzi, il rispetto delle direttive ed il raggiungimento degli obiettivi determinati dalla giunta e dal sindaco. Il segretario comunale riferisce tempestivamente al sindaco ed alla giunta in merito a sopraggiunte difficoltà attuative dei progetti e programmi, suggerendo, ove possibile, idonei rimedi. Nel caso che la segnalazione sia già stata fatta da un dipendente, il segretario comunica al sindaco, anche in forma orale, le sue considerazioni al riguardo.
- 4 Il segretario comunale cura l'adempimento tempestivo da parte del Comune degli obblighi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti, sollecitando gli organi elettivi ad assumere tempestivamente le deliberazioni e gli altri provvedimenti di loro competenza.
- 5 Il sindaco, sentita la giunta comunale, può attribuire al segretario comunale le funzioni di direttore generale. L'attribuzione cessa, se non confermata, decorso un mese dall'insediamento del nuovo sindaco. Il regolamento dei servizi e degli uffici disciplina i compiti e le responsabilità del segretario-direttore generale.

Art. 40. I servizi pubblici locali.

1 Il Comune di Boissano assicura l'erogazione dei servizi pubblici che gli sono riservati in via esclusiva dalla legge.

Provvede anche alla gestione dei servizi che hanno per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

Art. 41. Forme di gestione dei servizi.

1. Il Comune può gestire i servizi pubblici nelle seguenti forme, secondo le previsioni dell'articolo 22 della Legge 8 giugno 1990, n. 142:

- a) in economia, in ragione delle modeste dimensioni o delle caratteristiche del servizio, o in ragione della convenienza economica;
- b) in concessione a terzi, quando sussistano valide ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- c) a mezzo di azienda speciale, per i servizi di rilevanza imprenditoriale, sempre che l'entità economica dei beni o dei servizi da produrre giustifichi tale forma di gestione;
- d) a mezzo di istituzione, per i servizi privi di rilevanza imprenditoriale, sempre che l'entità dei servizi da rendere e delle risorse economiche ed umane da impiegare siano tali da giustificare la creazione dell'ente strumentale;
- e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, partecipata dal Comune, qualora sia opportuna, in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

2 Compete al consiglio comunale deliberare in merito alla gestione dei servizi pubblici in una qualsiasi delle forme di cui al precedente comma, stabilire i relativi indirizzi programmatici, definire gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune negli enti a partecipazione comunale, seguendo criteri di esperienza, professionalità e competenza.

L'assunzione di partecipazione in società di capitali, che comporti l'assunzione di obblighi ulteriori rispetto conferimento della quota sottoscritta, deve essere adeguatamente motivata quanto alla natura, all'entità finanziaria, ai rischi che da tali obbligazioni possano derivare.

Salvo deroghe da motivare, il comune può assumere partecipazioni solamente in società i cui bilanci siano certificati da società di revisione autorizzate.

3. Compete alla giunta comunale esercitare la vigilanza sull'andamento e la gestione dei servizi, con l'obbligo di riferire annualmente al consiglio comunale in merito all'attività svolta ed ai risultati conseguiti.

Art. 42. - Istituzioni e aziende speciali.

1 Le aziende speciali sono dotate di proprio statuto, e le istituzioni di proprio regolamento, che ne disciplinano l'ordinamento ed il funzionamento, e che specificano i servizi che costituiscono l'oggetto della loro attività.

2 I consigli di amministrazione delle istituzioni e delle aziende speciali sono composti da tre componenti, compreso il presidente.

La scelta degli amministratori, e la selezione dei direttori generali mediante concorso pubblico, si fondano sulla professionalità e sulla competenza specifica.

3 Gli statuti, i regolamenti, e le nomine di cui al presente articolo sono deliberati dal consiglio comunale.

Art. 43. - Forme associative e di cooperazione.

1 La gestione dei pubblici servizi e l'esercizio delle pubbliche funzioni può anche essere attuata mediante le forme associative, di cooperazione e di collaborazione con altri enti, previste al capo VIII della legge 8 giugno 1990, n. 142, quando ciò comporti vantaggi in termini di economicità, o di efficacia o di efficienza.

2 La stipulazione di convenzioni, la costituzione di consorzi e la conclusione degli accordi di programma sono deliberati dal consiglio comunale.

L'organo collegiale conferisce specifico mandato al sindaco e fissa gli indirizzi da osservare.

Art. 44. – Criteri di scelta e motivazione.

- 1 Nella scelta delle forme di gestione dei pubblici servizi, di esercizio delle pubbliche funzioni, della definizione e attuazione di opere, di interventi e di programmi di interventi, si deve aver riguardo ai concreti interessi pubblici da perseguire ed alla loro rilevanza sociale.
- 2 Le scelte devono essere motivate con le ragioni tecniche, economiche, di opportunità sociale, di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa, che le hanno determinate.

Art. 45. Finanza e contabilità.

- 1 Il Comune provvede alla gestione finanziaria e contabile in conformità alle norme fissate con legge dallo Stato.
- 2 Esercita gli autonomi poteri impositivi attribuitigli dalla legge, secondo principi di equità e nel rispetto dei principi costituzionali di eguaglianza e capacità contributiva.
- 3 Il Comune, nel determinare le tariffe o i corrispettivi a carico degli utenti dei servizi pubblici, persegue il recupero integrale dei costi sostenuti, tenuto conto di eventuali contributi dello Stato, della regione o della provincia, e ferma restando la facoltà di deroga per motivi di solidarietà sociale.
- 4 Il regolamento di contabilità può prevedere che i risultati di gestione siano rilevati mediante contabilità economica anche quando ciò non sia prescritto dalla legge, e può prevedere forme di controllo interno di gestione congrue con le dimensioni del Comune e compatibili con le risorse di personale disponibili.

Art. 46. Informazione ai cittadini in materia di contabilità e finanza.

- 1 Il Comune assicura ai cittadini, singoli, o associati negli organismi di partecipazione popolare all'amministrazione locale, la conoscenza del bilancio annuale di previsione e dei suoi allegati, nonché del conto consuntivo.
- 2 A tal fine procede al deposito presso la segreteria, per un periodo di quindici giorni, dei suddetti atti fondamentali dopo che siano stati sottoposti al controllo del competente organo regionale. Del deposito è dato avviso mediante manifesti.
- 3 Il Comune pubblica per estratto, mediante manifesti, sia il bilancio di previsione che il conto consuntivo.
Gli estratti saranno compilati secondo modelli stabiliti dal regolamento di contabilità e dovranno evidenziare le principali poste attive e passive, finanziarie, economiche e patrimoniali, al fine di consentire la comprensibilità e la trasparenza della previsione e della rendicontazione finanziaria.

Art. 47. Il Revisore dei conti.

- 1 Il revisore dei conti è eletto dal consiglio comunale tra gli iscritti al registro dei revisori contabili, che siano anche iscritti nell'albo professionale dei dottori commercialisti ovvero nell'albo professionale dei ragionieri e periti commerciali.
La cancellazione dal registro, o dall'albo di appartenenza, comporta la cessazione dell'incarico
- 2 Il revisore dei conti, quando lo ritenga necessario ed urgente, può motivatamente richiedere la convocazione del consiglio comunale, indicando al presidente ed al sindaco gli argomenti da discutere.
Il presidente è tenuto a riunire il consiglio in un termine non superiore a quaranta giorni.
Il revisore del conto può sempre chiedere al presidente del consiglio, dandone contestuale comunicazione al sindaco, di inserire all'ordine del giorno del primo consiglio utile argomenti rientranti nella propria competenza.

Art. 48. Consultazione della popolazione.

- 1 Il Comune, al fine di meglio interpretare e realizzare i valori espressi dalla comunità, promuove adeguate forme di consultazione della popolazione secondo i seguenti principi.
La popolazione è consultata prima della adozione di provvedimenti di particolare importanza, la cui adozione sia facoltativa, oppure, quando la adozione è obbligatoria per legge, che possano essere adottati con modalità diverse, a scelta della amministrazione comunale.
La consultazione deve assicurare la massima comprensibilità del suo scopo e del suo oggetto, esse-

re effettuata con mezzi semplici e di costo contenuto, fatta in modo da dare all'amministrazione indicazione univoca.

La consultazione deve garantire la possibilità di partecipazione a tutti gli interessati.

Il risultato della consultazione deve essere reso noto con forme adeguate di pubblicità.

- 2 L'amministrazione comunale deve motivare adeguatamente il suo operato quando intende discostarsi dagli orientamenti emersi dalla consultazione.
- 3 La consultazione della popolazione è deliberata dal consiglio comunale, su proposta della giunta.

Art. 49. Istituti di partecipazione

- 1 Il Comune di Boissano, al fine di garantire il buon andamento della amministrazione, ne assicura la trasparenza per mezzo dell'accesso alla documentazione amministrativa da parte di tutti i cittadini e della partecipazione ai procedimenti amministrativi da parte degli interessati, in conformità alle previsioni delle leggi dello Stato, del presente statuto e dei regolamenti comunali.

- 2 Il Comune di Boissano favorisce i rapporti di collaborazione con i cittadini e con le associazioni organizzate su basi democratiche che, senza fini di lucro, perseguono finalità di pubblico e generale interesse.

A tal fine assicura idonee forme di divulgazione dei provvedimenti di pianificazione e programmazione, anche nella fase della loro formazione, e garantisce l'esame e la valutazione degli apporti migliorativi.

Il comune può affidare alle associazioni democratiche che perseguono fini di solidarietà, di tutela e protezione dell'ambiente, di cultura, di pratica dello sport, ecc. la gestione convenzionata di servizi.

Può assegnare loro contributi, anche sotto forma di fruizione di servizi e di accesso alle strutture. Con regolamento saranno disciplinati i rapporti con il Comune.

Le associazioni cui saranno affidati servizi o assegnati contributi, sotto qualsiasi forma, debbono depositare il loro atto costitutivo e lo statuto, i loro bilanci di previsione ed i loro rendiconti.

Il loro elenco sarà reso pubblico con affissione all'albo pretorio, e divulgato mediante manifesti o altre idonee forme di comunicazione.

Art. 50. Proposte, istanze e petizioni.

- 1 Le proposte, le istanze e le petizioni, dei cittadini e delle loro associazioni, per la tutela di interessi collettivi in materia di competenza comunale, sono dirette al sindaco che, dopo aver acquisito i pareri dei responsabili dei servizi interessati, le sottopone all'esame della giunta nel termine di sessanta giorni.

La giunta ne valuta la rilevanza e la ammissibilità.

- 2 A cura del segretario comunale è data pronta notizia al presentatore, al presidente del consiglio ed ai capi dei gruppi consiliari, delle valutazioni della giunta e degli eventuali interventi assunti o che si intendono assumere.

Art. 51. Il difensore civico.

- 1 È istituito il difensore civico comunale, con funzione di garante della imparzialità, della trasparenza e del buon andamento dell'amministrazione locale.

- 2 Il difensore è eletto dal consiglio, entro sessanta giorni dalla riunione della prima adunanza di cui ai commi quinto e sesto dell'articolo 16 del presente statuto, fra coloro che sono in possesso dei requisiti preventivamente determinati dal consiglio stesso.

Il difensore dura in carica per tutta la durata del mandato del consiglio che lo ha eletto, continua l'esercizio delle sue funzioni fino all'insediamento del successore, è rieleggibile.

In caso di cessazione anticipata dall'ufficio il presidente convoca il consiglio per la rielezione nel termine di novanta giorni dalla cessazione.

- 3 Le richieste di intervento del difensore civico possono essere fatte da chiunque vi abbia diretto interesse, sia esso persona fisica, ente o associazione anche di fatto.

Non possono rivolgere richieste di intervento i soggetti legati da rapporti di lavoro con il Comune per questioni connesse allo svolgimento del rapporto.

Fatto salvo quanto previsto dai commi 38 e 39 dell'articolo 17 della legge 15 maggio 1997, n. 127, in merito alle richieste di controllo di legittimità delle deliberazioni della giunta o del consiglio comunali, i consiglieri comunali non possono rivolgere richieste di intervento al difensore civico.

- 4 A conclusione del proprio intervento il difensore civico, se lo ritiene necessario, formula proposte al fine di rendere, nel caso concreto, l'azione amministrativa conforme ai principi di buona amministrazione di cui al successivo quinto comma e di tutelare i diritti e gli interessi, anche di fatto, del privato che siano stati o possano essere compromessi.
Se l'Amministrazione non ritiene di conformarsi alle proposte ne da motivata comunicazione al difensore ed a colui che ha richiesto l'intervento.
Il sindaco è tenuto a chiedere al presidente del consiglio di porre la questione all'ordine del giorno della prima riunione consiliare utile.
In casi di eccezionale importanza e gravità il difensore civico presenta immediata relazione al sindaco che la sottopone all'esame della giunta.
Il presidente del consiglio, se richiesto dal difensore, pone la relazione all'ordine del giorno della prima riunione consiliare utile.
Il difensore civico, se ritiene che il comportamento tenuto dall'Amministrazione comunale, nel caso specifico esaminato, è stato corretto e conforme a legge, ne da motivata notizia a colui che ha richiesto l'intervento, fornendogli la più ampia informazione al riguardo.
Il difensore civico informa in ogni caso il cittadino sui mezzi di tutela amministrativa e giurisdizionale apprestati dalla legge in sua difesa.
- 5 Il difensore civico può intervenire di sua iniziativa quando sia comunque venuto a conoscenza di fatti o comportamenti contrastanti con i principi di legalità, trasparenza, efficacia, economicità, efficienza, rapidità e semplicità cui deve conformarsi l'azione amministrativa comunale.
- 6 Il difensore civico può dare alla giunta comunale suggerimenti per iniziative volte alla semplificazione ed allo snellimento dei procedimenti amministrativi.
La giunta è tenuta a valutare i suggerimenti, sentito il segretario comunale ed i responsabili dei servizi interessati, ed a comunicare al difensore le proprie conclusioni.

Art. 52. Prerogative del difensore civico.

- 1 Per l'esercizio delle sue funzioni il difensore civico gode delle prerogative di informazione ed accesso ai documenti di cui godono i consiglieri comunali.
I responsabili degli uffici e dei servizi ed il segretario comunale sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.

Art. 53. Mezzi del difensore civico.

- 1 Il difensore civico esercita le sue funzioni presso la sede comunale giovandosi, previo accordo con il presidente del consiglio comunale e con il sindaco, del personale e dei mezzi del Comune.
Se necessario, il difensore civico può essere dotato, anche temporaneamente, di mezzi e personale posti a sua diretta disposizione.

Art. 54. Indennità di funzione e rimborso delle spese del difensore civico.

- 1 Il consiglio comunale può attribuire al difensore civico una indennità di funzione, determinata con riferimento alla indennità spettante agli assessori comunali.
- 2 Al difensore civico compete il rimborso delle spese effettivamente sostenute per lo svolgimento delle sue funzioni.

Art. 55. Rapporti del difensore civico con il consiglio.

- 1 Il difensore civico presenta al presidente del consiglio ed al sindaco, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
Copia della relazione è trasmessa dal presidente del consiglio ai capi gruppo consiliari.
- 2 La relazione viene discussa dal consiglio comunale nella prima riunione utile dopo la presentazione.
La relazione, unitamente al verbale della discussione consiliare, è resa pubblica mediante deposito in segreteria per almeno trenta giorni.
Del deposito è data notizia alla cittadinanza mediante manifesti o con altri mezzi idonei.

- 3 In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al presidente del consiglio, che è tenuto a sottoporla prontamente alla discussione dell'assemblea.

Art. 56. Elezione del presidente del consiglio. Norma transitoria.

- 1 Entro sessanta giorni dalla entrata in vigore del presente statuto il sindaco convoca il consiglio per la elezione del presidente.
- 2 Il presidente eletto assume immediatamente la sua funzione e l'adunanza prosegue sotto la sua presidenza per la discussione degli altri argomenti all'ordine del giorno.

Art. 57. Linee programmatiche. Norma transitoria.

- 1 In sede di prima applicazione del presente statuto gli adempimenti previsti dagli articoli 18 e 19 saranno effettuati, con riferimento alla durata residua del mandato in corso, in occasione della discussione del bilancio di previsione per l'esercizio 2001.

Art. 58. Abrogazione di norme.

- 1 Sono abrogate le disposizioni statutarie precedenti e le norme regolamentari contrastanti con il presente statuto.

COMUNE DI CAMPO LIGURE
Provincia di Genova

Il Segretario Comunale rende noto che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 66 del 26.11.2009, esecutiva ai sensi di legge, sono state apportate le seguenti modifiche al vigente Statuto Comunale:

All'art. 6 ALBO PRETORIO il 3° comma è sostituito da

“3. La pubblicazione degli atti sul sito informatico del Comune www.comune.campo-ligure.ge.it dell'ente deve garantire la semplice accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.”

All'art. 37 ALBO PRETORIO E INFORMAZIONE il 2° e 3° comma sono così sostituiti:

“2. La pubblicazione avviene, di norma solo sul sito internet del Comune www.campo-ligure.ge.it. Nel caso di atti di particolare importanza l'organo deliberante o il responsabile dell'Area possono disporre la pubblicità dell'atto in spazi interni o esterni individuati dall'Amministrazione Comunale, in zone soggette a maggiore transito.

3. La pubblicazione viene svolta da un dipendente sotto la direzione del segretario comunale che ne certifica l'avvenuto compimento.”

All'art. 50 – Determinazioni il 2° comma è così sostituito:

“2. Le determinazioni vengono pubblicate sul sito internet dell'ente www.comune.campo-ligure.ge.it a cura dell'ufficio segreteria comunale per quindici giorni.”

All'art. 52 - Il Segretario Comunale al comma 5° vengono eliminate le seguenti parole:

“cura la trasmissione degli atti deliberativi al comitato regionale di controllo”.

All'art. 58 - Regolamenti il 3° comma è così sostituito:

“3. I regolamenti devono essere pubblicati permanentemente sul sito informatico dell'ente www.comune.campo-ligure.ge.it.”

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr. Marco Dodero

COMUNE DI CASTELLARO Provincia di Imperia

Modifica allo Statuto comunale ai sensi dell'art. 6 del D. lgs. n. 267/2000 e ss. mm. e ii., apportata con deliberazione del Consiglio comunale n. 26 del 24.11.2009.

Art. 2 Finalità

Al comma 4, dopo la lettera d) è aggiunta:

e) il Comune riconosce il diritto all'acqua come diritto umano, universale, indivisibile, inalienabile e lo status dell'acqua come bene comune pubblico e che la gestione del servizio idrico è un servizio pubblico locale, privo di rilevanza economica, che deve garantire a tutti i cittadini l'accesso all'acqua. Il Comune promuove nel proprio territorio una cultura della salvaguardia della risorsa idrica informando la popolazione su un uso consapevole della risorsa, educando alla riduzione dei consumi in eccesso, all'utilizzo dell'acqua dell'acquedotto come acqua da bere e informando la popolazione sulla qualità dell'acqua rendendo note le analisi chimiche e biologiche effettuate.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr. Domenico Chiarolanza

IL SINDACO
Alessandro Catitti

COMUNE DI ROSSIGLIONE Provincia di Genova

Il Segretario Comunale rende noto che con Deliberazione del Consiglio Comunale n.46 del 27.11.2009, esecutiva ai sensi di legge, sono state apportate le seguenti modifiche al vigente Statuto Comunale:

Articolo 11 Sessioni e convocazione

8. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere **pubblicato all'albo pretorio** almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per l'adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

Articolo 41 Albo Pretorio

1. Sul sito internet istituzionale del Comune www.comune.rossiglione.ge.it vengono pubblicati gli atti e gli avvisi per i quali la legge, il presente Statuto e i regolamenti prevedono la pubblicazione all'Albo Pretorio.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura. La pubblicazione avviene sotto la direzione del Segretario comunale, avvalendosi di un dipendente, il quale ne certifica l'avvenuta esecuzione.

3. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato, anche a mezzo telematico o informatico.

4. Resta salva la facoltà dell'organo deliberante di prevedere, nel dispositivo, in aggiunta altre modalità di pubblicità degli atti.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr. Marco Dodero