Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

COMUNE DI BORGHETTO SANTO SPIRITO

STATUTO

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 60/1999
Modificato con deliberazione CC n. 44/2001 e 49/2001, 16/2002, 85 e 922004.

TITOLO I
PRINCIPI GENERALI ED ATTIVITA' NORMATIVA

CAPO I
PRINCIPI GENERALI

Art. 1
Il Comune

1. Il Comune di Borghetto Santo Spirito è Comune autonomo nell'ambito dei principi dettati dalla Costituzione e dalle leggi generali della Repubblica e secondo le norme del presente Statuto.
2. Il Comune di Borghetto S. Spirito rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
3. È dotato di potestà normativa, consistente nella potestà statutaria e in quella regolamentare, di autonomia organizzativa e amministrativa, nonché di autonomia impositiva e finanziaria.
4. E' titolare di funzioni proprie e di quelle conferite con legge dello Stato o della Regione, secondo il principio di sussidiarietà.
5. Della sua autonomia si avvale per il perseguimento dei propri fini istituzionali e per l'organizzazione e lo svolgimento della propria attività.
6. Collabora con le altre istituzioni locali per l'adozione di misure idonee a conservare e difendere l'ambiente e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico, idrico e del suolo.

Art.2
Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, culturale, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione e della Carta dei Diritti dell'Uomo.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche, professionali e sindacali alla amministrazione.
3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
   a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui, il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
   b) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità, la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
   c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona e della famiglia anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato e delle associazioni;

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;
e) la promozione e lo sviluppo armonico di tutte le iniziative economiche con particolare riguardo a quelle legate al turismo;
f) f) l'accoglienza e la solidarietà umana quali elementi distintivi della sua comunità;
g) l'armonizzazione degli interessi economici con la tutela e la salvaguardia rigorosa del patrimonio ambientale e storico;
h) la collaborazione con i Comuni viciniori e la ricerca e lo sviluppo dei valori umani, storici, ambientali e culturali che li accomunano.

Art. 3
Programmazione e forme di cooperazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi comunitari, dello Stato e della Regione Liguria, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, professionali, sindacali , culturali e di tutela dei diritti operanti nel suo territorio.
3. .I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione ed enti e amministrazioni dell'Unione Europea sono informati ai principi di cooperazione, pari dignità e complementarietà tra le diverse sfere di autonomia.
4. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune può delegare alcune sue funzioni ad organismi sovracomunali operanti nel territorio.

Art. 4
Territorio e sede comunale

1. La circoscrizione del Comune è costituita dai seguenti Borghi: Borgo Marina – Borgo d'Anzio – Giardini – Pontassi – Patarello – Castellaro, storicamente riconosciuti dalla comunità.
2. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 5,34 confinante con i Comuni di Ceriale, Toirano, Boissano, Loano ed il Mar Ligure.
3. Le adunanze degli Organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
4. La modifica della denominazione dei borghi può essere disposta dal Consiglio Comunale.

Art. 5
Forme di pubblicità ed informazione

1. La pubblicità degli atti del Comune si effettua mediante affissione all'Albo Pretorio. Nell'esercizio della propria potestà regolamentare possono essere individuate, in via ulteriore, forme di pubblicità inerenti l'attività amministrativa dell'Ente.
2. Costituiscono forme di informazione la pubblicazione sul periodico comunale o sul sito internet del Comune nonché ogni altro strumento idoneo alla comunicazione.
3. La civica amministrazione, al fine di garantire la piena attuazione delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto d'accesso ai documenti amministrativi, istituisce l'ufficio per le relazioni con il pubblico e provvede nell'esercizio della propria potestà regolamentare alla ridefinizione dei compiti e alla riorganizzazione degli uffici secondo i criteri stabiliti dalla legge.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

Art. 6
Albo Pretorio

1. 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.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario cura l'affissione degli atti avvalendosi di un messo comunale ovvero altro dipendente all'uopo incaricato e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art.7
Stemma e Gonfalone

1. Il Comune ha come suo distintivo lo stemma riconosciuto con Decreto del Presidente della Repubblica datato 08/09/00 e registrato all'ufficio araldico in data 26/10/2000, come in appresso descritto: d'oro, alla croce di rosso, al capo di azzurro, caricato della effigie dello Spirito Santo, in forma di colomba d'argento, in maestà, con le ali aperte, ampiamente raggiata d'oro. Sotto lo scudo su lista bifida e svolazzante d'oro, il motto, in lettere maiuscole di rosso UNIVERSITAS BURGETI 1294. Ornamenti esteriori da Comune.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con Decreto del Presidente della Repubblica datato 08/09/00, così descritto: "drappo partito di bianco e di rosso, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dallo stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento, recante la denominazione del Comune. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto dei colori del drappo.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono di competenza della Amministrazione Comunale.

Art.8
Consiglio Comunale dei ragazzi

1. Il Comune ha lo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva; può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei Ragazzi.
2. Il Consiglio Comunale dei Ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: sport, tempo libero, giochi, cultura e spettacolo, e problematiche relative all'età infantile ed adolescenziale.
3. Le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

CAPO II
ATTIVITA' NORMATIVA

Art. 9
Statuto

1. Lo Statuto, in armonia con la Costituzione e con i principi generali in materia di organizzazione pubblica, e nell'ambito dei principi fissati dal Testo Unico delle leggi sull'ordinamento locale, stabilisce i principi di organizzazione e funzionamento dell'Ente, le forme di controllo, nonché le garanzie delle minoranze e le forme di partecipazione popolare.
2. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
3. Le modifiche allo Statuto, da adottarsi con le stesse procedure previste dall'art. 6 del summenzionato T.U. per l'approvazione, entrano in vigore decorsi 30 giorni dalla loro affissione all'Albo Pretorio del Comune.
4. Le modifiche allo Statuto, possono essere proposte al Consiglio a seguito di deliberazione adottata dalla Giunta o su richiesta di un quinto dei consiglieri.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

5. Il Sindaco cura l'invio a tutti i consiglieri delle proposte predette e dei relativi allegati almeno 30 giorni prima della seduta nella quale le stesse verranno esaminate.
6. Le modifiche possono altresì essere proposte da almeno 500 elettori anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
7. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 45 giorni successivi alla data di esecutività sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 10
Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti di organizzazione, di esecuzione, indipendenti e di delegificazione:
   - Sulla propria organizzazione;
   - Per materie ad esso demandate dalla legge e dallo Statuto;
   - Per le materie in cui manchi la disciplina di legge;
   - Nelle materie in cui esercita funzioni.
2. La potestà regolarmente viene esercitata nel rispetto delle norme di principio previste dalle leggi, delle disposizioni statutarie e della normativa comunitaria.
3. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 81 del presente Statuto.
4. Nella formazione dei regolamenti devono essere consultati i soggetti interessati e/o i loro organismi rappresentativi.
5. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 11
Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti a nuove disposizioni debbono essere apportati nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale.

Art. 12
Ordinanze

1. Il Sindaco emana ordinanze che non rientrano nella competenza gestionale dei responsabili dei servizi in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
3. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 5 dell'art. 50 del D.Lgs. 18/08/00 n° 267. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati e riportare la data di scadenza. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
4. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
5. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma terzo.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

Art. 13
Deleghe

1. Con esclusione delle competenze direttamente attribuite dalla legge o dallo statuto, con carattere di inderogabilità, i soggetti titolari di competenze proprie possono esercitare conferendo in via generale o speciale la delega.
2. Il conferimento della delega comporta fino alla sua revoca il trasferimento della competenza.
3. Il delegante conserva la potestà di indirizzo e di controllo sull'esercizio della competenza da parte del delegato.

Art. 14
Regolamento dei conflitti di competenza

1. I conflitti di competenza, positivi o negativi, sia reali che virtuali sorti tra responsabili dei servizi, sono decisi con provvedimento del Segretario generale.
2. Ove il conflitto di competenza riguardi anche il Segretario esso viene risolto dalla Giunta.
3. Spetta al Consiglio comunale, la risoluzione dei conflitti di competenza tra gli organi elettivi e quelli burocratici. I conflitti di competenza tra organi elettivi monocratici sono risolti dalla Giunta comunale.
4. I soggetti coinvolti hanno l'obbligo di sottoporre il conflitto all'esame dell'organo decidente, il quale assumerà la propria determinazione sentite tutte le parti coinvolte.

TITOLO II
ORDINAMENTO

CAPO I
ORGANI ELETTIVI

Art. 15
Organi

1. Sono organi di governo del Comune: il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale, il Sindaco. Gli amministratori nell'esercizio delle proprie funzioni improntano il proprio comportamento ai criteri di imparzialità e buona amministrazione.
2. Spettano agli organi i poteri di governo, di indirizzo e di controllo politico amministrativo. La gestione amministrativa è attribuita ai responsabili degli uffici e servizi.

Art. 16
Consiglio Comunale

1. Il Consiglio comunale rappresenta l'intera comunità.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.
3. Il Consiglio esplica la sua attività attraverso atti di indirizzo, atti fondamentali ed atti di controllo.
4. Il Consiglio esprime l'indirizzo politico- amministrativo in atti quali risoluzioni ed ordini del giorno, contenenti obiettivi, principi e criteri informatori delle attività dell'Ente.
5. Il Consiglio Comunale, qualora non si avvalga della facoltà di eleggere un proprio Presidente ai sensi del successivo art. 20 bis, è presieduto dal Sindaco.
6. Il Sindaco, ovvero il Presidente del Consiglio, ha il dovere di assicurare una preventiva ed adeguata informazione ai Gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni che saranno sottoposte al Consiglio.
7. L'informazione, salvo i casi in cui la documentazione sia allegata all'avviso di convocazione, avviene con il deposito, presso l'Ufficio di Segreteria o in altro ufficio

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

solo se indicato nell'avviso di convocazione del materiale relativo alle questioni che saranno sottoposte al Consiglio, secondo le modalità previste dal regolamento.

Art. 17
Competenze e attribuzioni del Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Negli atti fondamentali non possono essere ricomprese determinazioni di carattere attuativo e di dettaglio e gli stessi devono corrispondere alla funzione di indirizzo e di controllo per contenuti non già previsti in atti fondamentali e che non siano di mera esecuzione e che non rientrano nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi.
5. Spetta al Consiglio comunale la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.
6. Spetta al Consiglio comunale la nomina, nel proprio seno, dei propri rappresentanti presso Enti, Aziende ed Istituzioni ad esso espressamente riservate dalla Legge.
7. Il Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione, commissioni di controllo e di garanzia.
8. La composizione, la durata, le modalità del controllo e della garanzia ed i poteri delle commissioni sono stabiliti dal Regolamento consiliare.

Art. 18
Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta Comunale, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun Consigliere comunale ha pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio comunale provvede a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori, entro il 30 settembre di ogni anno.
4. In tale occasione eventualmente il Sindaco, sentita la Giunta, proporrà modifiche ritenute necessarie sulla base delle esigenze e problematiche che dovessero emergere in ambito locale, fatta salva la facoltà di ciascun Consigliere di cui al precedente comma.
5. Per l'approvazione delle linee programmatiche e dello stato di attuazione di cui sopra, è prevista la votazione palese a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Art. 19
Funzionamento del Consiglio comunale

1. Il funzionamento del Consiglio opera nel quadro dei seguenti principi:
   - della regolarità della convocazione e della riunione;
   - della pubblicità delle sedute, tranne che nelle ipotesi espressamente stabilite nel regolamento consiliare;
   - delle attività delle commissioni;

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

- della partecipazione del Segretario comunale alle sedute;
- del rispetto dei diritti dei Consiglieri, specie quelli che si riferiscono alla presentazione ed alla discussione di proposte e della garanzia e della partecipazione delle minoranze;
- del diritto di informazione dei cittadini e dei consiglieri. Il Regolamento del Consiglio dà articolazione e sviluppo ai suindicati principi.

2. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

Art. 20
Prima adunanza

1. Il Sindaco convoca la prima adunanza del Consiglio comunale neo-eletto entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti. Tale adunanza deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.
2. La seduta è presieduta dal Consigliere anziano o – in caso di sua assenza o impedimento o rifiuto - dal consigliere consenziente che nella graduatoria di anzianità occupa il posto immediatamente successivo.
3. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate da colui che ha ottenuto nelle elezioni comunali la più alta cifra individuale (voti di lista più voti di preferenza) tra tutti i candidati e a parità di voti, dal più anziano di età.
4. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate per iscritto al Sindaco.
5. Esse:
   - sono irrevocabili e non necessitano di motivazione;
   - non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio Comunale la relativa surrogazione, che deve avvenire entro 10 (dieci) giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.
6. La prima adunanza del nuovo Consiglio comunale è riservata al giuramento del Sindaco davanti al Consiglio medesimo di osservare lealmente la Costituzione Italiana nonché alla convalida degli eletti. La seduta è pubblica e la votazione è palese e ad essa possono partecipare i Consiglieri delle cui cause ostative si discute. Nella stessa seduta il Sindaco comunica al Consiglio la composizione della Giunta, tra cui il Vice Sindaco, dallo stesso nominato.

Art. 20 bis

1. Il Consiglio comunale può avvalersi della facoltà di eleggere tra i suoi componenti il Presidente del Consiglio. Il quorum è costituito dalla maggioranza qualificata dei due terzi dei consiglieri assegnati per la prima e seconda votazione.
2. Se dopo due votazioni successive nessun candidato alla presidenza ottiene la predetta maggioranza, si procede nella stessa seduta a ballottaggio tra i due che abbiano conseguito maggiori suffragi nella seconda votazione, ed è eletto chi ottiene il maggior numero di voti o, a parità di voti, il più anziano di età.
3. Le funzioni vicarie sono esercitate dal consigliere anziano indicato ai sensi dello Statuto comunale.
4. Il Presidente rappresenta il Consiglio Comunale ed esercita le sue funzioni con imparzialità, nel rispetto delle prerogative del Consiglio e dei singoli consiglieri.
5. Al Presidente sono attribuite le seguenti funzioni:
   - Provvede al raccordo tra l'attività del Consiglio e quella di governo e di amministrazione del Sindaco e della Giunta;
   - Convoca le riunioni del Consiglio, su richiesta del Sindaco e della Giunta, o di un quinto dei consiglieri;
   - Presiede la seduta e ne dirige i lavori;
   - Decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio;
   - Ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

- Sottoscrive il verbale delle sedute insieme al Segretario Comunale;
- Assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
- Esercita ogni altra funzione demandatagli dallo Statuto o dai regolamenti dell'Ente.

6. E' demandato al regolamento consiliare lo svolgimento dei lavori del Consiglio e delle sue articolazioni interne, ivi compresi i termini e le modalità di convocazione.
7. Il Presidente del consiglio può essere revocato prima della scadenza del mandato, nei seguenti casi:
   - In caso di reiterate violazioni di legge, statuto o regolamenti dalle quali sia desumibile un esercizio illegittimo dei poteri e delle prerogative presidenziali;
   - In caso di comportamenti incompatibili con la terzietà della sua funzione.
8. La mozione di revoca è presentata da almeno un terzo dei consiglieri ed è considerata approvata se consegue un voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.
9. Nella stessa seduta in cui è approvata la mozione di revoca il Consiglio può procedere alla nomina del nuovo presidente con precedenza su qualsiasi altro argomento posto all'ordine del giorno con le maggioranze di cui al comma primo.
10. La carica di Presidente del Consiglio comunale è incompatibile con quella di capogruppo consiliare. Il regolamento potrà prevedere ulteriori incompatibilità.

Art. 21
Commissioni

1. Il Consiglio Comunale istituisce nel suo seno commissioni che possono essere permanenti, temporanee o speciali.
2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione, garantendo la presenza di almeno un rappresentante per ogni gruppo consiliare.
3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche, professionali ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.
5. Il Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione. I poteri, la composizione ed il funzionamento delle suddette commissioni sono disciplinati dal Regolamento consiliare.

Art. 22
Attribuzioni delle commissioni

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare individuate dal consiglio comunale.
3. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

- la nomina del presidente della commissione;
- le procedure per l'esame e l'approfondimento delle materie loro assegnate dagli organi del Comune;
- la previsione che se lo schema di atto deliberativo è approvato all'unanimità dalla Commissione, sia esclusa, in sede Consiliare, la lettura delle singole parti dell'atto, limitandosi l'organo competente a proporre e discutere eventuali emendamenti, nonché all'approvazione finale complessiva;.
- le modalità di esternazione dei pareri;
- metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

Art. 23
Consiglieri

1. I consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità ed esercitano le funzioni senza vincolo di mandato.
2. Le prerogative ed i diritti dei consiglieri sono disciplinati dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.
3. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio.
4. I consiglieri se in numero pari ad almeno un quinto hanno diritto a richiedere la convocazione del Consiglio e l'inserimento all'ordine del giorno di tale seduta delle questioni richieste con tale istanza.
5. I Consiglieri hanno potere ispettivo sull'attività della Giunta e degli uffici e servizi dell'Ente, che esercitano in forma organica attraverso le commissioni consiliari e singolarmente mediante interrogazioni, interpellanze e mozioni.
6. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni sono discusse nel corso di ciascuna seduta consiliare o, secondo le norme del regolamento, in sessioni distinte da quelle destinate alla trattazione degli argomenti di natura amministrativa.
7. Ad esse deve essere data risposta nel termine massimo di trenta giorni; il regolamento disciplina le modalità di presentazione di tali atti e delle relative risposte, privilegiando forme che consentano l'informazione dei cittadini e la tempestività dell'esame delle istanze.
8. L'esame degli emendamenti che incidono in modo sostanziale sulle questioni sottoposte alla deliberazione del Consiglio è subordinato alla acquisizione dei pareri previsti dalle leggi.
9. Per l'esercizio delle proprie attribuzioni, ciascun Consigliere ha diritto di ottenere senza particolari formalità dagli uffici comunali, dalle aziende e dagli enti dipendenti, copia di atti, notizie ed informazioni utili ai fini dell'espletamento del mandato.
10. Ciascun Consigliere non residente nel territorio comunale è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio del Comune di Borghetto S. Spirito, eventualmente indicando un ufficio comunale.
11. I consiglieri hanno l'obbligo di intervenire alle sedute del consiglio comunale. Qualora sia impossibilitato ad intervenire ad una seduta del Consiglio, il Consigliere presenta la propria giustificazione, anche verbale, al Sindaco e al Presidente del Consiglio, possibilmente prima dell'inizio della seduta stessa, e comunque non oltre quindici giorni lavorativi dalla data della seduta del Consiglio. In ogni caso, la giustificazione deve essere presentata prima della successiva seduta del Consiglio comunale. La decadenza dei consiglieri che non intervengono a tre sedute consecutive, senza giustificato motivo, è dichiarata secondo le modalità previste nel regolamento del Consiglio. Il consigliere ha, in ogni caso, il diritto di far valere le cause giustificative.
12. Il Sindaco può attribuire ai singoli Consiglieri comunali la cura di specifici interessi in vista del conseguimento di obiettivi individuati nella relazione programmatica, senza che ciò comporti il trasferimento di alcuna competenza e legittimazione di provvedimenti.

Art. 24
Prerogative delle minoranze consiliari

1. Le norme del regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale devono consentire ai Consiglieri appartenenti ai gruppi delle minoranze consiliari l'effettivo esercizio dei poteri ispettivi e di controllo e del diritto d'informazione sull'attività e sulle iniziative del Comune, delle Aziende, Istituzioni e degli enti dipendenti.
2. Ai gruppi delle minoranze consiliari spetta la designazione dei Presidenti delle commissioni consiliari speciali, aventi funzione di controllo e di garanzia, individuate dal regolamento.
3. Spetta altresì ai gruppi di minoranza, con votazione separata e limitata ai soli componenti dei gruppi stessi, la nomina di loro rappresentanti negli organi collegiali degli enti, delle aziende ed istituzioni dipendenti dall'ente, nonché in tutte le commissioni anche a carattere consultivo, ove la legge, lo Statuto ed i regolamenti

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

prevedano la designazione da parte del Consiglio di propri rappresentanti in numero superiore a uno.

Art. 25
Gruppi consiliari

1. I consiglieri si costituiscono in gruppi corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti, nominano il capogruppo, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
2. I consiglieri che decidono di uscire dal gruppo consiliare corrispondente alla lista nella quale sono stati eletti formano il Gruppo Misto, il cui capogruppo è individuato nel consigliere più anziano per età, qualora non sia eletto dalla maggioranza dei componenti del gruppo misto.
3. Il regolamento può prevedere l'istituzione della conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

Art. 26
Giunta Comunale

1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi della trasparenza ed efficienza.
2. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.
3. Ciascun assessore può avvalersi del contributo di consiglieri comunali.

Art. 27
Nomina e Prerogative

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta Comunale.
2. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

Art. 28
Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e dagli assessori, compreso il vicesindaco, da un minimo di quattro ad un massimo di sei, ferma la determinazione del numero effettivo con decreto del Sindaco.
2. Fino a n. due assessori potranno essere nominati tra cittadini non consiglieri, aventi i requisiti di eleggibilità e compatibilità ed in possesso di documentati requisiti di prestigio, professionalità, moralità e competenza amministrativa.
3. L'Assessore extra consiliare gode di tutti i diritti o le prerogative degli altri membri per quanto concerne gli argomenti attribuiti alla Giunta Comunale mentre per quelli di competenza del Consiglio comunale la sua partecipazione dovrà limitarsi alla sola illustrazione delle proposte, con esclusione quindi del diritto di voto.
4. Ferme restando le competenze e le responsabilità collegiali della Giunta, gli Assessori sono preposti a determinati settori di attività dell'amministrazione comunale.

Art. 29
Funzionamento della giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori. In caso di assenza o impedimento del Sindaco è convocata dal vicesindaco o, in assenza dall'assessore più anziano d'età.
2. Le convocazioni, diramate anche per via telefonica, dovranno avvenire almeno 24 ore prima della data fissata, salvo casi urgenti.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

3. Le pratiche da trattare dovranno essere sottoposte al segretario comunale, per consentire ad esso l'accertamento dell'apposizione dei necessari pareri, di norma almeno 48 ore prima dello svolgimento della seduta.
4. Le riunioni dovranno avere cadenza settimanale, salvo particolari impedimenti.
5. La Giunta ha facoltà di prevedere riunioni aperte al pubblico.

Art. 30
Attribuzioni

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune e per l'attuazione degli indirizzi generali di governo. Svolge funzioni propositive e d'impulso nei confronti del Consiglio.
2. La Giunta Comunale compie tutti gli atti di amministrazione che non sono riservati dalla Legge e dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, del Sindaco, del Segretario Comunale, del Direttore generale e dei responsabili dei servizi.
3. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indicano lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla Legge e dallo Statuto.
4. La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni di governo:
   - propone al Consiglio i regolamenti ed approva quelli attribuiti alla sua competenza dalla Legge;
   - approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e i provvedimenti che comportano indirizzi per gli impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano attribuiti al Sindaco, al Segretario, al Direttore Generale, se nominato, e ai Responsabili dei servizi;
   - elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
   - assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e di decentramento;
   - elabora e propone al consiglio criteri per la disciplina delle tariffe, determina le aliquota relative ai tributi;
   - nomina commissioni per le selezioni pubbliche e riservate;
   - propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
   - dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
   - autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto, ad approvare le transazioni e conciliazioni delle liti;
   - esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
   - approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;
   - riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi per singoli assessorati.
5. La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:
   - fissa, in conformità alla contrattazione collettiva, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato;
   - determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione se deliberato dal Consiglio, sentito il collegio dei revisori dei conti;
   - approva i Regolamenti sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
   - propone la nomina e la revoca del direttore generale o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario Comunale;
   - approva il P.E.G. su proposta del Segretario o, se nominato, del direttore generale.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

- delibera il conferimento di incarichi professionali fiduciari nell'esercizio delle funzioni di indirizzo politico amministrativo e di controllo della gestione agli indirizzi impartiti;
- approva l'aggiudicazione definitiva delle gare d'appalto, forniture e servizi, qualora di importo superiore a quello stabilito con atto dell'Amministrazione Comunale;
- approva i progetti di opere pubbliche come previsto dalla normativa vigente in materia.

Art. 31
Compiti ed attribuzioni degli assessori

1. Gli assessori esercitano funzioni di indirizzo e controllo sull'attività dei servizi cui sono preposti.
2. Essi possono nell'esercizio delle loro funzioni:
   - impartire per iscritto direttive ai responsabili dei servizi cui sono preposti al fine di indirizzare l'attività del proprio assessorato al raggiungimento degli obiettivi politico amministrativi;
   - richiedere ai responsabili dei servizi rapporti o relazioni scritte circa lo stato dei procedimenti, le disponibilità finanziarie esistenti per realizzare le opere e gli interventi, nonché pareri circa la fattibilità degli interventi medesimi.
3. Per quanto attiene ai doveri e alla condizione giuridica degli Assessori trovano applicazione le disposizioni di cui al titolo III capo IV del T.U.EE.LL.

Art. 32
Deliberazioni degli organi collegiali

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
3. Le sedute del Consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone", il presidente dispone, su volontà della maggioranza dei consiglieri presenti, la trattazione dell'argomento in "seduta privata"; l'eventuale votazione dovrà avvenire con la maggioranza dei 2/3 dei consiglieri presenti.
4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del consiglio e della giunta sono curate dal segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal presidente.
5. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente, dal segretario e dal componente anziano di età fra i presenti, per la Giunta, e per i verbali di Consiglio dal consigliere anziano.

Art. 33
Sindaco

1. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovraintendenza e di amministrazione.
2. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
3. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di auto organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

Art. 34
Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco:
   - ha la rappresentanza generale dell'ente;
   - ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico - amministrativa del Comune;
   - nomina i componenti della Giunta Comunale previa determinazione del numero di essi;
   - coordina l'attività dei singoli assessori;
   - impartisce direttive al segretario comunale o al direttore Generale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi; ha facoltà di delega anche ai consiglieri comunali per la materia di competenza in qualità di capo dell'Amministrazione Comunale;
   - promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentita la Giunta;
   - convoca i comizi per i referendum consultivi;
   - adotta ordinanze;
   - assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica, sentita la Giunta;
   - determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali, sentite le istanze di partecipazione;
   - nomina il Segretario comunale scegliendolo nell'apposito albo;
   - conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di Direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;
   - nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna in base ad esigenze effettive e verificabili;
   - adempie ad altre attribuzioni conferitegli dal presente Statuto e dalla Legge.

Art. 35
Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco:
   - acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
   - promuove direttamente o avvalendosi del segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
   - compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
   - può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società di capitale appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;
   - collabora con i revisori dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle loro funzioni nei confronti delle istituzioni;
   - promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 36
Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco:
   - stabilisce, insieme alla Giunta Comunale, la data delle riunioni e gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale;
   - convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
   - esercita i poteri di polizia negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

- propone argomenti da trattare e dispone con atto informale la convocazione della Giunta e la presiede;
- ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori e a consiglieri comunali;
- riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio;
- coordina e dirige gli interventi di Protezione Civile.

Art. 37
Vice sindaco

1. Il Vice sindaco è l'assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.
2. Gli assessori, in caso di assenza o impedimento contemporaneo del Sindaco e del Vice sindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità d'età.
3. Delle deleghe rilasciate al Vice sindaco, agli assessori ed ai consiglieri, deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

Art. 38
Mozione di sfiducia

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

Art. 39
Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco.

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.
2. Delle dimissioni, divenute irrevocabili ai sensi del comma precedente, non è necessario che il Consiglio prenda formalmente atto.
3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal vice Sindaco o, in mancanza, dell'Assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i Gruppi Consiliari.

CAPO II
ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

Art. 40
Principi

1. E' attività di gestione quella volta all'esercizio operativo delle funzioni amministrative, tecniche, contabili e finanziarie proprie dell'Ente, quali riconosciute dal vigente ordinamento delle autonomie locali.
2. L'attività di gestione è strumentale al potere di indirizzo e di controllo politico amministrativo nonché di governo, proprio degli organi elettivi; deve essere esercitata secondo principi di legalità, imparzialità, trasparenza, correttezza, di economicità ed efficienza, di efficacia e coerenza rispetto agli obiettivi definiti ed assegnati dagli organi elettivi.
3. I titolari della responsabilità dell'attività di gestione attuano e realizzano gli indirizzi politico - amministrativi e di governo dell'Ente con autonomia gestionale nella scelta

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

di mezzi e di procedure in relazione alle risorse umane, finanziarie e strumentali attribuite. Essi, nell'esercizio dell'attività gestionale, devono superare la separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e conseguire la massima flessibilità delle strutture e del personale nonché la massima collaborazione tra gli uffici.

Art. 41
Responsabilità di gestione

1. Il Direttore Generale, se nominato, ovvero il Segretario Comunale qualora gli siano state conferite le funzioni di Direttore Generale e i Responsabili dei servizi sono responsabili dell'attività di gestione dell'Ente e dei relativi risultati.
2. Le loro competenze sono definite dai regolamenti sull'ordinamento degli uffici e servizi, secondo i principi delle leggi dello Stato e del presente statuto.
3. Essi si avvalgono delle strutture e dell'apporto amministrativo, tecnico, contabile - finanziario dell'Ente, esercitando i poteri gerarchici e decisionali secondo le modalità ed i principi statutari e regolamentari.

SEZIONE 1^
SEGRETARIO COMUNALE

Art. 42
Il 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 convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario comunale.
3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla Legge e dalla contrattazione collettiva.

Art. 43
Funzioni del Segretario Comunale

1. Al Segretario spetta la generale sovrintendenza ed il coordinamento della struttura operativa dell'ente, salvo quando l'Ente avvalendosi della facoltà prevista dall'art. 108 del D.Lgs. 267/00 abbia nominato il Direttore Generale.
2. Esercita le funzioni di collaborazione, anche propositiva, e assistenza giuridico - amministrativa, nei confronti sia degli organi politici, monocratici e collegiali, che di quelli burocratici affinché l'azione dell'Ente sia conforme ai principi posti dall'ordinamento giuridico per il raggiungimento degli scopi prefissati. Il Segretario potrà intervenire nella fase decisionale a richiesta o di propria iniziativa in relazione a tutti gli aspetti giuridici legati ad un più efficace raggiungimento del fine pubblico.
3. Ha facoltà di rendere parere di legittimità in sede consultiva indicando, se del caso, misure alternative per rendere legittima l'azione amministrativa;
4. E' obbligo del Segretario Comunale rendere il parere di legittimità qualora il Sindaco, nell'esercizio del potere di direzione, lo richieda nonché negli altri casi stabiliti dal presente Statuto.
5. Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale e ne cura la redazione dei relativi verbali che poi sottoscrive congiuntamente al Presidente.
6. Esercita ogni altra funzione che il Sindaco vorrà conferirgli, ivi compresa quella del Direttore Generale, quando non venga stipulata alcuna convenzione per la gestione associata del servizio di direzione. In caso di attribuzione delle funzioni di direttore al Segretario, compete ad esso un elemento aggiuntivo di retribuzione rapportato alla gravosità dell'incarico.
7. Propone provvedimenti tesi a risolvere accertate situazioni di inerzia, inefficacia ed inefficienza dei responsabili dei servizi.
8. Può proporre alla giunta, nell'ambito delle competenze stabilite nel regolamento organico e di organizzazione, acquisito il parere della conferenza dei responsabili

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

servizi, le variazioni di dotazione organica e d'assegnazione del personale alle varie unità organizzative.

9. In assenza del direttore generale convoca e presiede la conferenza dei responsabili dei servizi, sottopone all'esame della stessa argomenti e problemi di natura gestionale ed operativa.
10. Nel rispetto delle direttive e degli indirizzi impartiti dal Sindaco, stabilisce criteri ed adotta atti necessari di indirizzo, impulso, organizzativi e sostitutivi, per assicurare uniformità e correttezza nei provvedimenti, per curare l'istruttoria delle deliberazioni e la loro attuazione.
11. Il Segretario inoltre:

a. Roga i contratti nei quali l'Ente è parte ed autentica le scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;

b. Adotta gli atti ed i provvedimenti a rilevanza esterna, necessari per esplicare ed attuare le proprie competenze, che gli sono riservati dallo statuto, dal regolamento o che espressamente gli sono stati delegati dal Sindaco;

c. Presiede le commissioni di concorso per la copertura di posti di qualifica apicale nonché in caso di assenza di figure professionali idonee;

d. Decide sui reclami avverso provvedimento di diniego in materia di accesso dei cittadini alla documentazione amministrativa;

e. Esercita le funzioni di cui all'art. 47 comma 4° in caso di vacanza e di assenza del direttore generale.

f. Il Segretario Comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.

g. Egli presiede l'ufficio Comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

Art. 44
Vice Segretario

1. Il regolamento degli uffici e servizi potrà prevedere un Vice Segretario Comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'Ente in possesso di laurea così come richiesta per la nomina a Segretario Comunale.
2. Il Vice Segretario comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

SEZIONE II°
PERSONALE DIRETTIVO

Art. 45
Direttore Generale

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal Regolamento di Organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti
2. In tal caso il Direttore Generale potrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

Art. 46
Compiti del Direttore Generale

1. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.
2. Il Direttore Generale sovraintende alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i Responsabili di Servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della Giunta Comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.
4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di Direzione Generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale, sentita la Giunta Comunale.

Art. 47
Funzioni del Direttore Generale

1. Il Direttore Generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, nonché gli altri piani o programmi eventualmente affidatigli dall'Amministrazione sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
   a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
   b) coordina e sovrintende all'attività gestionale, emanando direttive ed istruzioni operative verso responsabili dei servizi nel rispetto delle autonome competenze attribuite agli stessi dalla Legge;
   c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto.
3. Entro quindici giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario il Direttore Generale relaziona alla Giunta sull'andamento della gestione dell'anno precedente per ciascun settore di attività dell'Ente. La Giunta entro i successivi quindici giorni si esprime con motivato parere, confermando la fiducia al Direttore o adottando l'eventuale provvedimento di revoca ove il livello dei risultati non risulti soddisfacente.
4. Spettano inoltre al Direttore Generale le seguenti funzioni:
   - promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili dei servizi ed adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento;
   - autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi i permessi dei responsabili dei servizi;
   - adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi;
   - provvede all'attribuzione dei trattamenti economici accessori spettanti ai Responsabili dei servizi, secondo quanto stabilito dal contratto di lavoro;
   - avoca, per particolari motivi di necessità e urgenza, specificatamente indicati nel provvedimento, sentito favorevolmente il sindaco, atti di competenza dei Responsabili dei servizi e del Segretario, limitatamente alle attribuzioni gestionali stabilite all'art. 43 e segg.
5. Tale potere di avocazione è altresì esercitabile nei seguenti casi:
   - scadenza del termine assegnato al responsabile del servizio o al segretario per provvedere;
   - reiterato scostamento a parere obbligatorio del competente organo consultivo a seguito del riesame.

Art. 48
Responsabili degli Uffici e dei Servizi

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

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

Art. 49
Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni , gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni e concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
   a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti, aggiudicano le gare d'appalto, le forniture ed i servizi;
   b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
   c) emettono le comunicazioni, i verbali , le diffide ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
   d) provvedono alle autenticazioni ed alle legalizzazioni;
   e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
   f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal sindaco;
   g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui agli art. 50 e 54 del D.Lgs 267/00 e di quelle devolute alla competenza del sindaco dal presente statuto;
   h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto ed adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
   i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio ed alle direttive impartite dal Sindaco e dal direttore;
   l) forniscono al direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
   m) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi , le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore e dal Sindaco;
   n) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
   o) rispondono, nei confronti del direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
   p) emettono provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza ed espropri di competenza del Comune;
3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
4. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti , impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

Art. 50
Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. La Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 267/00.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

Art. 51
Conferenza permanente dei responsabili dei servizi

1. Per un coordinato esercizio delle funzioni dei Responsabili dei servizi in vista dell'attuazione dei progetti e dei programmi dell'amministrazione è istituita la conferenza permanente dei responsabili presieduta e diretta dal Direttore generale, se nominato, o dal Segretario comunale ed alla quale debbono essere invitati rappresentanti della funzione politica.
2. Nel rispetto delle competenze degli organi elettivi, alla conferenza dei Responsabili dei servizi spettano funzioni propositive, consultive, organizzative ed attuative.
3. La conferenza deve riunirsi con cadenza stabilita dal Direttore Generale o dal Segretario Comunale.

Art. 52
Collaborazioni esterne

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

Art. 53
Ufficio di indirizzo e di controllo

1. Il Regolamento può prevedere la costituzione di Uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli Assessori per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'Ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 45 del D. Lgs. 504/92.

CAPO III°
FINANZA, CONTABILITÀ, FORME DI CONTROLLO

Art. 54
Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, al regolamento.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune, in conformità alle 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. 55
Attività finanziaria del Comune

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge l'Amministrazione Comunale istituisce, sopprime e regolamenta, imposte, tasse e tariffe.
4. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27/07/00 n° 212 mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare, l'organo competente a rispondere dell'istituto dell'interpello è individuato nel responsabile del servizio responsabile del tributo.
5. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione ed applica le tariffe in modo da tutelare le categorie più deboli della popolazione.

Art. 56
Amministrazione dei beni comunali

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi periodicamente ed è responsabile, unitamente al segretario ed al responsabile del Servizio Finanziario 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 ai sensi del Titolo IV° capo II° statuto devono, di regola, essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta Comunale.
3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate o nella estinzione di passività onerose o nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

Art. 57
Bilancio Comunale

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termine di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi della universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del 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 contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

Art. 58
Rendiconto della gestione

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

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

Art. 59
Attività contrattuale

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permute ed alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da determinazione del responsabile del servizio ovvero da deliberazione del Consiglio Comunale o della Giunta secondo la rispettiva competenza.
3. La determinazione o la deliberazione 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. 60
Collegio dei Revisori dei Conti

1. Il Consiglio Comunale elegge il collegio dei revisori dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. L'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrano gravi motivi che influiscano negativamente sull'espletamento del mandato.
3. L'organo di revisione collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente, attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione e redige relazione e pareri sugli atti contabili e di bilancio secondo la normativa e nelle modalità previste dalla Legge.
4. Nella relazione di cui al precedente comma l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. L'organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
6. L'organo di revisione risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
7. All'organo di revisione possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione.

Art. 61
Tesoreria

1. Il Comune, nelle forme previste dalla Legge, ha un servizio di tesoreria che comprende:

a) la riscossione di tutte le entrate di pertinenza comunale versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;

b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'Ente nei termini stabiliti nel regolamento di contabilità ;

c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;

d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

Art. 62
Controllo interno

1. Il Comune istituisce e attua i controlli interni previsti dall'art. 147 del D.Lgs. 267/00, la cui organizzazione è svolta anche in deroga agli altri principi indicati dall'art. 1, comma 2 del D.Lgs. 286/99.
2. Spetta al regolamento di contabilità e al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, per i rispettivi ambiti di competenza, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle forme di convenzionamento con altri Comuni e di incarichi esterni.

CAPO IV
PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 63
Diritto di intervento nei procedimenti

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenirvi, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.
2. L'Amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui al quale è assegnata la competenza ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

Art. 64
Procedimenti ad istanza di parte

1. Nel caso di procedimenti a istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.
3. Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento.
4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Art. 65
Procedimenti a impulso di ufficio

1. Nel caso di procedimenti a impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti o interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di quindici giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
2. I soggetti interessati possono altresì, nello stesso termine, chiedere, di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile che deve pronunciarsi in merito.
3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 85 dello Statuto.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

Art. 66
Determinazione del contenuto dell'atto

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la Giunta Comunale.
2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

TITOLO III°
SERVIZI

Art. 67
Servizi Pubblici Comunali

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile dalla comunità locale.
2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

Art. 68
Forme di gestione dei servizi pubblici

1. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
   a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione od un'azienda;
   b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
   c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
   d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
   e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e/o privati.
2. Il Comune può partecipare a società per azioni per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.
3. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.
4. I poteri, ad eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

Art. 69
Aziende Speciali

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.
2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità ed hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi ivi compresi i trasferimenti; debbono prevedere la possibilità di utilizzare le somme accantonate, sentiti il Consiglio Comunale ed i revisori dei Conti, per scopi sociali, scolastici e sportivo - turistici.
3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, od esercitati da aziende speciali costituite da altri

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

comuni previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

Art. 70
Struttura delle Aziende Speciali

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività ed i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di amministrazione, il Presidente, il direttore ed il collegio di revisione.
3. Il Presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
4. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dalla Legge in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.
5. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.
6. Il Consiglio Comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

Art. 71
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 ed il direttore.
3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri definiti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari; il Sindaco può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'amministrazione.
4. Il Consiglio Comunale disciplina in apposito regolamento le finalità dell'istituzione, l'ordinamento interno, le prestazioni all'utenza e le modalità di finanziamento dei servizi gestiti.
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 dal regolamento.
6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.
7. I bilanci preventivi e consuntivi dell'istituzione sono allegati ai relativi bilanci comunali.

Art. 72
Società' per azioni o a responsabilità limitata

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

3. L'atto costitutivo, lo statuto, l'acquisto o la vendita di quote od azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività del comune negli organi di amministrazione.
4. Il Comune sceglie, con decreto sindacale, i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale, e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
5. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'Assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.
6. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni od a responsabilità limitata ed a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

Art. 73
Convenzioni

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

Art. 74
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 adeguatamente pubblicati.
4. Il Sindaco od un suo delegato fa parte dall'Assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

Art. 75
Accordi di Programma

1. Il Sindaco nei modi previsti dalla Legge per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento .
2. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

Art. 76
Commissione di Conciliazione

1. E' facoltà dell'Amministrazione istituire una commissione di conciliazione al fine di risolvere controversie che investono un nucleo rilevante di utenti la cui composizione e competenza è demandata a specifico regolamento o a norme contrattuali in caso di gestione dei servizi da parte di terzi concessionari.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

TITOLO IV°
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I°
PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

Art. 77
Partecipazione popolare

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli od associati, all'amministrazione dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime anche e soprattutto attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato le quali hanno diritto ad intervenire nel procedimento amministrativo nei termini di legge.
3. Il Consiglio Comunale predispone ed approva un Regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

CAPO II°
ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

Art. 78
Associazionismo

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine è istituito un Albo delle Associazioni nel quale, nei modi stabiliti da apposito regolamento approvato dal Consiglio Comunale, su istanza delle interessate, vengono registrate le associazioni che operano sul territorio comunale ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede ed il nominativo del legale rappresentante.
4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.
5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio o rendiconto al Comune.
6. Il Comune può promuovere ed istituire la consulta delle associazioni.
7. Ciascuna associazione registrata, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, può esercitare il diritto d'accesso agli atti dell'Amministrazione nei modi e con i limiti stabiliti dalla legge e può chiedere di essere consultata in merito alle iniziative dell'Ente nel settore in cui essa opera.

Art. 79
Contributi

1. Il Comune può erogare alle associazioni, non a scopo di lucro e alle organizzazioni di volontariato con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, strutture, beni o servizi in modo gratuito riconoscendone la natura di beneficio economico equivalente al contributo in denaro.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale ed inserite nell'apposito albo regionale, nonché con le associazioni riconosciute. L'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.
5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o in natura dall'Ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzi l'impiego.

Art. 80
Volontariato

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sugli argomenti di propria competenza e può essere chiamato, nei modi e nelle forme stabilite dalla legge, a collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni dell'Ente.
3. Il Comune garantisce che le attività volontarie e gratuite prestate nell'interesse collettivo e in regime convenzionale con l'Ente abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

CAPO III°
MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

Art. 81
Consultazioni

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

Art. 82
Istanze, Petizioni

1. Ai sensi dell'Art. 8 del D.Lgs. 267/00, si intende per istanza una domanda diretta a chiedere l'adozione di un atto o lo svolgimento di un'attività previsti nei piani e programmi di intervento del Comune; per petizione una domanda diretta a chiedere l'adozione di un atto o lo svolgimento di un'attività non previsti nei piani e programmi di intervento del Comune.
2. Le istanze e le petizioni sono presentate da uno o più cittadini ovvero da uno o più organismi associativi al Sindaco che le sottopone alla discussione e alle determinazioni degli organi competenti, previo esame del responsabile della struttura competente.
3. Le istanze e le petizioni ritenute inammissibili per competenza, per contrasto con le disposizioni legislative o perché concernenti interessi meramente individuali sono comunicate al Sindaco che provvede ad informare i presentatari anche mediante l'albo pretorio.
4. Nel caso di ammissibilità, entro trenta giorni, se si tratta di istanza, entro sessanta giorni, se si tratta di petizione, salvo diversi termini di legge, l'organo o l'unità organizzativa competente esaminano l'istanza o la petizione, dando comunicazione al Sindaco che provvede ad informare i presentatari delle determinazioni adottate anche mediante l'Albo Pretorio.
5. A ciascun consigliere comunale è trasmesso l'elenco delle istanze e delle petizioni ricevute.
6. Se l'istanza o la petizione è sottoscritta da almeno 200 persone (di cui almeno il 50% di essi residenti nel Comune di Borghetto Santo Spirito), ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del consiglio comunale, da convocarsi entro 60 giorni.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

7. Ogni petizione o istanza deve contenere, oltre alla sottoscrizione in calce, anche gli estremi identificativi di un documento d'identità nonché l'indicazione della residenza.

Art. 83
Proposte

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 100 avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto ed il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario Comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente ed ai gruppi presenti in Consiglio Comunale, entro 30 giorni dal ricevimento.
2. L'Organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro trenta giorni dal ricevimento della proposta per gli atti di propria esclusiva competenza.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.
4. Si applica quanto previsto dal comma 6 art. 82.

Art.84
Referendum Consultivi

1. Un numero di elettori residenti non inferiori al 15% degli iscritti nelle liste elettorali o 2/3 del Consiglio Comunale può chiedere che vengano indetti referendum consultivi in tutte le materie di competenza comunale.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio.
3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune.
5. Il consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
6. Il consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 45 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.
8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.
9. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale non può assumere decisioni contrastanti con la proposta.

Art. 85
Accesso agli atti

1. Ciascun cittadino che ha un interesse giuridicamente rilevante ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione Comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
2. La consultazione degli atti di cui al primo comma deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

3. In caso di diniego da parte del Responsabile del Servizio che ha in deposito l'atto, l'interessato può motivando, rinnovare la richiesta per iscritto al Segretario Comunale, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta stessa.
4. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
5. Il regolamento individua le categorie di atti per i quali l'accesso è escluso o limitato in ragione della tutela del diritto alla riservatezza delle persone o i casi in cui l'accesso è differito ad evitare il pregiudizio o grave ostacolo allo svolgimento dell'attività amministrativa.

Art. 86
Diritto all'informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati secondo quanto disposto dagli artt. 5 e 6 dello Statuto.
2. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati o comunicati all'interessato e devono indicare il termine entro il quale è possibile proporre ricorso all'autorità giudiziaria o amministrativa a cui il gravame va presentato.
3. Le ordinanze del Sindaco, i conferimenti di contributi ad Enti ed associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.

CAPO IV
DIFENSORE CIVICO

Art. 87
Nomina

1. Il difensore civico è nominato dal consiglio comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri Enti, a scrutinio segreto ed a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, nella successiva terza seduta o ulteriore occorrenda il difensore civico è nominato se ottiene il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale, che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.
3. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico amministrativa, e siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio od equipollenti ovvero in possesso di diploma di istruzione di secondo grado e che abbiano esercitato nel settore pubblico o privato un'attività di responsabile in materia di rapporti fra P.A. e Società civile per almeno 5 anni che garantisca la competenza come esplicitato nel presente comma.
4. Il difensore civico rimane in carica due anni ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore. Fatta salva la cessazione anticipata dalla carica coincidente con la scadenza del mandato del consiglio comunale.
5. Non può essere nominato difensore civico:

   a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di consigliere comunale;

   b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;

   c) i dipendenti del comune, gli amministratori ed i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti, associazioni, imprese e lavoratori autonomi che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

d) chi fornisce prestazioni di qualsiasi tipo all'amministrazione comunale;

e) chi sia coniuge o convivente more uxorio o abbia rapporti di parentela od affinità entro il quarto grado con amministratori del comune, con suoi dipendenti o con il segretario comunale.

Art. 88
Decadenza

1. Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti all'amministrazione comunale.
2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale.
3. Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati.
4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il consiglio comunale a provvedere.

Art. 89
Funzioni

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi ed uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza delle leggi, del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.
2. Il difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto od il regolamento.
3. Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti ed interessi nelle forme di legge.
4. Il difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.
5. Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno due giorni alla settimana per un totale minimo di ore sei alla settimana.
6. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali ai sensi di legge e nelle modalità ivi previste.

Art. 90
Facoltà e prerogative

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'Amministrazione comunale, unitamente ai servizi ed alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.
2. Il difensore civico nell'esercizio delle sue funzioni può consultare gli atti ed i documenti in possesso dell'Amministrazione Comunale e dei concessionari di pubblici servizi.
3. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedergli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto di ufficio.
4. Il difensore civico riferisce entro trenta giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali le disfunzioni, le illegittimità od i ritardi riscontrati.
5. Il difensore civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.
6. E' facoltà del difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della P.A. di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

Art. 91
Relazione annuale

1. Il difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.
2. Il difensore civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.
3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i consiglieri comunali e discussa entro trenta giorni dal consiglio comunale.
4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco affinché siano discussi nel Consiglio Comunale che deve essere convocato entro trenta giorni.

Art. 92
Indennità di funzione

1. Al difensore civico è corrisposta una indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal Consiglio Comunale.

Art. 93
Difensore civico convenzionato

1. Ai sensi dell'art. 87 del presente Statuto, il Consiglio comunale può deliberare che le funzioni del difensore civico vengano svolte mediante apposite convenzioni con la Regione o con altri Enti locali.