

7) *Criteria per l'assegnazione dell'incarico*

L'affidamento dell'incarico avverrà attraverso la formazione di una graduatoria sulla base dei curricula presentati consistenti nella descrizione dei 5 progetti di opere di viabilità affini a quella oggetto del presente bando (vedi precedente punto 6 b).

Per ogni progetto la Commissione giudicatrice avrà a disposizione punti 20 da assegnarsi in relazione a:

- tipologia (grado di affinità con l'intervento oggetto dell'incarico in questione) max 7 punti;
- grado di realizzazione del progetto max 7 punti;
- importo max 6 punti.

La Provincia di Torino si riserva la facoltà di non dar corso all'affidamento e alla stipulazione del contratto.

In tal caso nessun danno a qualsivoglia titolo potrà essere richiesto neanche ai sensi degli art. 1337 e 1338 C.C.

Si informa, ai sensi dell'art. 10, comma 1, della L. 675/96 (tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali), che i dati forniti dai partecipanti alla gara sono necessari per la gestione del procedimento di appalto e sono raccolti ed in parte pubblicati, in applicazione delle vigenti norme in materia di appalti pubblici, a cura del Servizio Contratti.

Sono riconosciuti ai concorrenti i diritti di cui all'art. 13 della legge citata, esercitabili con le modalità di cui alla L. 241/90 e del vigente regolamento provinciale recante norme in materia di accesso agli atti e alle informazioni.

Responsabile del procedimento: Dott. Ing. Sandra Beltramo

Torino, 24 febbraio 2000

Il Segretario Generale
Eduardo Sortino

Il Presidente
Mercedes Bresso

39

Regione Piemonte

Gara a licitazione privata per la gestione dei servizi formativi area informatica per il personale dipendente della Regione Piemonte - Avviso di rettifica

Regione Piemonte - Via Viotti 8 - tel. 011.432.3009 - Fax 011.432.3612

Si ripubblica l'art. 4 del bando di gara pubblicato in data 16 febbraio 2000, a rettifica di mero errore materiale:

Articolo 4 - Importo

A base di gara:

Lire 1.200.000 + IVA per ogni giornata di formazione/aula

Lire 900.000 + IVA per ogni giornata di Laboratorio Didattico.

Complessivo presunto: Lire 990.000.000 + IVA per tre anni.

Il Dirigente del Settore
M.G. Ferreri

40

ANNUNCI LEGALI

COMUNICAZIONI DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

Regione Piemonte - Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico - Cuneo

Società SIF S.r.l. - Richiesta autorizzazione idraulica per derivazione acqua e scopo idroelettrico dal F. Stura nel Comune di Demonte per realizzazione centrale denominata "Forani"

Data di avvio: 27-1-2000

N. protocollo dell'istanza: 1060

Termine massimo per la conclusione del procedimento: 90 gg

Dirigente Responsabile del procedimento: Ing. Carlo Giraudo

Funzionario a cui è stata assegnata la pratica ed al quale rivolgersi per informazioni: Geom. Nicolangelo Cuomo

Settore in cui è possibile prendere visione degli atti: Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico - C.so Kennedy 7 bis - Cuneo

Termine per la presentazione di memorie o documenti in attuazione del diritto di partecipazione al procedimento: =

Il Responsabile del Settore
Carlo Giraudo

Regione Piemonte - Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico - Cuneo

Richiesta di nulla osta per attraversamento corso d'acqua pubblico Torrente Marmora in Comune di Canosio con linea elettrica a 0.220/0.380 KV

Data di avvio: 27 gennaio 2000

N. protocollo dell'istanza: 1075

Termine massimo per la conclusione del procedimento: 120 gg.

Dirigente Responsabile del procedimento: Ing. Carlo Giraudo

Funzionario a cui è stata assegnata la pratica ed al quale rivolgersi per informazioni: Sig.ra Luisa Piola

Settore in cui è possibile prendere visione degli atti: Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico - C.so Kennedy 7 bis - Cuneo

Termine per la presentazione di memorie o documenti in attuazione del diritto di partecipazione al procedimento: 15 giorni dalla data di pubblicazione sul B.U.R.

Il Responsabile del Settore
Carlo Giraudo

Regione Piemonte - Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico - Cuneo

Procedimento: Serra Massimo - Intervento edilizio finalizzato a garantire il transito sul rivo denominato

“Creusa” in sostituzione ponte di legno in cattivo stato - Richiesta autorizzazione

Data di avvio: 31-1-2000

N. protocollo dell'istanza: 1272

Termine massimo per la conclusione del procedimento: 90 gg

Dirigente Responsabile del procedimento: Dott. Ing. Carlo Giraudò

Funzionario a cui è stata assegnata la pratica ed al quale rivolgersi per informazioni: Geom. N. Cuomo

Settore in cui è possibile prendere visione degli atti: Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico - C.so Kennedy 7 bis - Cuneo

Termine per la presentazione di memorie o documenti in attuazione del diritto di partecipazione al procedimento: 15 gg. Dalla pubblicazione sul B.U.R.

Il Responsabile del Settore
Carlo Giraudò

Regione Piemonte - Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico - Cuneo

Richiesta autorizzazione ai sensi del R.D. 523/1904 per la posa in sub-alveo della condotta fognante nel Rio Rupitone

N. protocollo dell'istanza: 2144 del 7.2.2000

Termine massimo per la conclusione del procedimento: 90 gg

Dirigente Responsabile del procedimento: Ing. Carlo Giraudò

Per informazioni sullo stato della pratica rivolgersi a: Geom. Cuomo

Settore in cui è possibile prendere visione degli atti: Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico - C.so Kennedy 7 bis - Cuneo

Termine per la presentazione di memorie o documenti in attuazione del diritto di partecipazione al procedimento: 15 giorni dalla pubblicazione sul B.U.R.

Il Responsabile del Settore
Carlo Giraudò

Regione Piemonte - Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico - Cuneo

Richiesta di nulla osta per n. 2 attraversamenti corso d'acqua pubblico “Rio Chiappera” in Comune di Barge con linee elettriche sotterranei a 15000/380 V

Data di avvio: 7 febbraio 2000

N. protocollo dell'istanza: 2235

Termine massimo per la conclusione del procedimento: 120 gg

Dirigente Responsabile del procedimento: Ing. Carlo Giraudò

Funzionario a cui è stata assegnata la pratica ed al quale rivolgersi per informazioni: Sig.ra Luisa Piola

Settore in cui è possibile prendere visione degli atti: Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico - C.so Kennedy 7 bis - Cuneo

Termine per la presentazione di memorie o documenti in attuazione del diritto di partecipazione al procedimento: 15 giorni dalla data di pubblicazione sul B.U.R.

Il Responsabile del Settore
Carlo Giraudò

Regione Piemonte - Direzione OO.PP. - Settore OO.PP. Difesa Assetto Idrogeologico - Novara

Lavori di ripristino sezioni di deflusso e difese longitudinali dei torrenti Lagna nel Comune di san Maurizio d'Opaglio (NO) - Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la Fase di Verifica della procedura di V.I.A. ai sensi dell'art. 10, comma 2 della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40

In data 25.1.00 il Comune di san Maurizio d'Opaglio (NO) ha depositato presso l'Ufficio di deposito progetti regionale" di Via Principe Amedeo, 17 - Torino, ai sensi dell'articolo 10 comma 2 della L.R. n. 40/1998, copia degli elaborati relativi al progetto "Lavori di ripristino sezioni di deflusso e difese longitudinali dei torrenti Lagna" allegati alla domanda di avvio della Fase di Verifica della procedura di V.I.A., presentata al "Nucleo Centrale dell'Organo Tecnico" (prot. di ricevimento n. 1023 in data 25.1.00) ai sensi dell'art. 10, comma 1 della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40.

La documentazione presentata è a disposizione, per la consultazione da parte del pubblico, presso l'Ufficio di Deposito (con orario di apertura: 9.30 - 12.00), per trenta giorni a partire dalla data di pubblicazione del presente comunicato.

La conclusione del procedimento inerente la Fase di verifica è stabilita entro 60 giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato; trascorso il termine suddetto in assenza di pronuncia dell'Autorità competente, il progetto è da ritenersi escluso dalla Fase di valutazione.

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico scientifici dovranno essere presentate all'Ufficio di Deposito nel termine di trenta giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato e rimarranno a disposizione per la consultazione da parte del pubblico fino al termine del procedimento.

Ai sensi dell'articolo 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 il responsabile del procedimento designato è l'Arch. Piero Teseo Sassi ed il responsabile dell'istruttoria del procedimento stesso il Geom. Corrado Mainini ai quali rivolgersi per informazioni sullo stato della pratica.

Attraverso il provvedimento finale è possibile per chiunque abbia interesse esperire ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale del Piemonte entro 60 giorni dalla piena conoscenza dell'atto.

Il Responsabile del Settore
P.T. Sassi

Regione Piemonte - Direzione Pianificazione delle risorse idriche

Comune di Foglizzo (TO) - Ridefinizione dell'area di salvaguardia del nuovo pozzo dell'acquedotto comunale - Art. 6 del D.P.R. 236/88 e successive modificazioni

Data di avvio: 8/2/2000

n. di protocollo dell'istanza: 1064 *n. assegnato:* 196

Ufficio e responsabile del procedimento: Direzione Pianificazione Delle Risorse Idriche, Via P. Amedeo, 17 10123 Torino - Ing. Salvatore De Giorgio.

Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale: Direzione Pianificazione Delle Risorse Idriche, Via P. Amedeo, 17 10123 Torino.

Funzionari ai quali rivolgersi per informazioni sullo stato della pratica: Dott. Arch. Claudio Salanitro tel 011/4324548.

Ufficio dove è possibile prendere visione degli atti: Settore Disciplina dei Servizi Idrici - Opere Fognarie, di Depurazione ed Acquedottistiche; Via P. Amedeo, 17 Torino, 1° piano c/o Dott. Arch. Claudio Salanitro.

Termine di presentazione di memorie o documenti in attuazione del diritto di partecipazione al procedimento: quindici giorni dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

Si prega di voler cortesemente indicare il numero assegnato all'istanza in tutte le comunicazioni inviate alla Regione Piemonte.

Il Responsabile del procedimento
Salvatore De Giorgio

Regione Piemonte - Direzione Pianificazione delle risorse idriche

Comune di Bolzano Novarese (NO) - Ridefinizione dell'area di salvaguardia del pozzo dell'acquedotto comunale denominato "San Giovanni" - Art. 6 del D.P.R. 236/88 e successive modificazioni

Data di avvio: 8/2/2000

n. di protocollo dell'istanza: 1093 *n. assegnato:* 146

Ufficio e responsabile del procedimento: Direzione Pianificazione Delle Risorse Idriche, Via P. Amedeo, 17 10123 Torino - Ing. Salvatore De Giorgio.

Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale: Direzione Pianificazione Delle Risorse Idriche, Via P. Amedeo, 17 10123 Torino.

Funzionari ai quali rivolgersi per informazioni sullo stato della pratica: Dott. Arch. Claudio Salanitro tel 011/4324548.

Ufficio dove è possibile prendere visione degli atti: Settore Disciplina dei Servizi Idrici - Opere Fognarie, di Depurazione ed Acquedottistiche; Via P. Amedeo, 17 Torino, 1° piano c/o Dott. Arch. Claudio Salanitro.

Termine di presentazione di memorie o documenti in attuazione del diritto di partecipazione al procedimento: quindici giorni dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

Si prega di voler cortesemente indicare il numero assegnato all'istanza in tutte le comunicazioni inviate alla Regione Piemonte.

Il Responsabile del procedimento
Salvatore De Giorgio

Regione Piemonte - Direzione Pianificazione delle risorse idriche

Comune di Valdengo (BI) - Ridefinizione dell'area di salvaguardia del pozzo dell'acquedotto comunale ubicato in via Roma - Art. 6 del D.P.R. 236/88 e successive modificazioni

Data di avvio: 11/2/2000

n. di protocollo dell'istanza: 1482 *n. assegnato:* 198

Ufficio e responsabile del procedimento: Direzione Pianificazione Delle Risorse Idriche, Via P. Amedeo, 17 10123 Torino - Ing. Salvatore De Giorgio.

Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale: Direzione Pianificazione Delle Risorse Idriche, Via P. Amedeo, 17 10123 Torino.

Funzionari ai quali rivolgersi per informazioni sullo stato della pratica: Dott. Arch. Claudio Salanitro tel 011/4324548.

Ufficio dove è possibile prendere visione degli atti: Settore Disciplina dei Servizi Idrici - Opere Fognarie, di Depurazione ed Acquedottistiche; Via P. Amedeo, 17 Torino, 1° piano c/o Dott. Arch. Claudio Salanitro.

Termine di presentazione di memorie o documenti in attuazione del diritto di partecipazione al procedimento: quindici giorni dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

Si prega di voler cortesemente indicare il numero assegnato all'istanza in tutte le comunicazioni inviate alla Regione Piemonte.

Il Responsabile del procedimento
Salvatore De Giorgio

Regione Piemonte - Direzione Patrimonio e Tecnico - Settore Attività Negoziale e Contrattuale Espropri - Usi Civici

Elenco procedimenti amministrativi in materia di usi civici avviati nel mese di gennaio 2000 per pubblicazione sul B.U.R.

Comune di Craveggia (VCO). Istanza di autorizzazione al mutamento temporaneo di destinazione d'uso, con concessione amministrativa quadriennale, dei terreni comunali gravati da uso civico distinti al NCT Fg. 29 mappale 584 (ex 447) - 448-449 di complessivi mq. 14.516 destinati a campi sportivi, verde attrezzato, parco giochi e posteggio, e dei terreni distinti al NCT Fg. 34 mappali 101-102 di complessivi mq. 630 adibiti ad uso campeggio, e avvio procedimento di reintegra degli stessi allo scopo di tentare esperimento di conciliazione.

Comune di S. Albano Stura (CN). Nomina di Perito Istruttore per l'accertamento dei gravami di uso civico nel comprensorio comunale.

Il Responsabile dei suddetti provvedimenti è il Dirigente del Settore Attività Negoziale e Contrattuale - Espropri - Usi Civici, Dr.ssa Maria Grazia

Ferreri ed è possibile prendere visione dei relativi atti presso l'Ufficio Regionale Usi Civici, Via Pietro Micca n. 18 - Torino (tel. 011/4323687 - 0114323688).

Il Dirigente
Maria Grazia Ferreri

Regione Piemonte - Direzione Promozione Attività Culturali, Istruzione e Spettacolo - Settore Istruzione

Richiesta contributi per servizi di assistenza scolastica a norma della L.R. 49/85, da parte dei Comuni, loro Consorzi e Comunità Montane sottoelencati

Con la presente si comunica che al Settore Istruzione dell'Assessore alla Cultura ed Istruzione è pervenuta la richiesta di contributo ai sensi della L.R. 49/85.

La conclusione del procedimento amministrativo avverrà entro il termine massimo del 30 novembre 2000.

Il Responsabile del provvedimento finale è il Direttore Regionale Dott.ssa Rita Marchiori.

Funzionari ai quali rivolgersi per informazioni sullo stato della pratica: Sigg. Amerio Enza (0114324393), Formento Aurora (0114323511), Gai Marilena (011/4324395), Longhitano Alfio (0114324404).

Ufficio in cui è possibile prendere visione degli atti: Ufficio Assistenza Scolastica, Settore Istruzione, Via Meucci, 1 - 1° Piano - Torino.

Il Dirigente del Settore Istruzione
Angelo Battagliotti

Allegato

ACCEGLIO
ACQUI TERME
AGLIANO TERME
AGLIE'
AGRATE CONTURBIA
AILOCHE
AIRASCA
AISONE
ALA DI STURA
ALBA
ALBANO VERCELLESE
ALBARETTO DELLA TORRE
ALBERA LIGURE
ALBIANO D'IVREA
ALBUGNANO
ALESSANDRIA
ALFIANO NATTA
ALICE BEL COLLE
ALICE CASTELLO
ALICE SUPERIORE
ALLUVIONI CAMBIO'
ALMESE
ALPIGNANO
ALTAVILLA MONFERRATO
ALTO
AMENO
ANDEZENO
ANDORNO MICCA
ANGROGNA
ANTRONA SCHIERANCO
ANZOLA D'OSSOLA

ARAMENGO
ARBORIO
ARGENTERA
ARIGNANO
ARIZZANO
ARMENO
AROLA
ARONA
ARQUATA SCRIVIA
ASIGLIANO VERCELLESE
ASTI
AURANO
AVIGLIANA
AZEGLIO
AZZANO D'ASTI
BACENO
BAGNASCO
BAGNOLO PIEMONTE
BAIRO
BALANGERO
BALDICHIERI D'ASTI
BALDISSERO CANAVESE
BALDISSERO D'ALBA
BALDISSERO TORINESE
BALMUCCIA
BALZOLA
BANCHETTE
BANNIO ANZINO
BARBANIA
BARBARESCO
BARDONECCHIA
BARENGO
BARGE
BAROLO
BARONE CANAVESE
BASALUZZO
BASSIGNANA
BASTIA MONDOVI'
BAVENO
BEINASCO
BEINETTE
BELFORTE MONFERRATO
BELGIRATE
BELLINO
BELLINZAGO NOVARESE
BELVEDERE LANGHE
BENE VAGIENNA
BENEVELLO
BENNA
BERGAMASCO
BERNEZZO
BERZANO DI SAN PIETRO
BEURA-CARDEZZA
BIANDRATE
BIANZE'
BIBIANA
BIELLA
BIOGLIO
BISTAGNO
BOBBIO PELLICE
BOCA
BOCCIOLETO
BOGNANCO
BOGOGNO
BOLLENGO
BOLZANO NOVARESE
BORGARO TORINESE

BORGHETTO DI BORBERA	CALUSO
BORGO D'ALE	CAMANDONA
BORGO SAN DALMAZZO	CAMBIANO
BORGO SAN MARTINO	CAMBIASCA
BORGO TICINO	CAMBURZANO
BORGO VERCELLI	CAMERANA
BORGOFRANCO D'IVREA	CAMERANO CASASCO
BORGOMALE	CAMERI
BORGOMANERO	CAMINO
BORGONE SUSÀ	CAMPIGLIA CERVO
BORGORATTO ALESSANDRINO	CAMPIGLIONE FENILE
BORGOSESIA	CANALE
BORRIANA	CANDELO
BOSCO MARENGO	CANDIA CANAVESE
BOSCONERO	CANDIOLO
BOSIA	CANELLI
BOSIO	CANNERO RIVIERA
BOSSOLASCO	CANNOBIO
BOVES	CANOSIO
BRA	CANTALUPA
BRANDIZZO	CANTALUPO LIGURE
BRIAGLIA	CANTARANA
BRICHERASIO	CANTOIRA
BRIGA NOVARESE	CAPRAUNA
BRIGNANO FRASCATA	CAPREZZO
BRIONA	CAPRIATA D'ORBA
BRONDELLO	CAPRIE
BROSSASCO	CARAGLIO
BROSSO	CARAMAGNA PIEMONTE
BROVELLO CARPUGNINO	CARAVINO
BRUINO	CARBONARA SCRIVIA
BRUNO	CARCOFORO
BRUSASCO	CARDE'
BRUSNENGO	CAREMA
BRUZOLO	CARESANA
BUBBIO	CARESANABLOT
BURIASCO	CARIGNANO
BUROLO	CARISIO
BURONZO	CARMAGNOLA
BUSANO	CARPENETO
BUSCA	CARPIGNANO SESIA
BUSSOLENO	CARREGA LIGURE
BUTTIGLIERA ALTA	CARROSIO
BUTTIGLIERA D'ASTI	CARRU'
C.M. ALTA VALLE CERVO - LA BÜRSCH	CARTIGNANO
C.M. ALTA VALLE ELVO	CARTOSIO
C.M. ALTA VALLE TANARO	CASAL CERMELLI
C.M. BASSA VALLE CERVO E VALLE OROPA	CASALBELTRAME
C.M. DORA BALTEA CANAVESANA	CASALBORGONE
C.M. VAL STRONA	CASALE CORTE CERRO
C.M. VALLE ANZASCA	CASALE MONFERRATO
C.M. VALLE CANNOBINA	CASALGRASSO
C.M. VALLE MAIRA	CASALINO
C.M. VALLE SACRA	CASALNOCETO
C.M. VALLE STURA	CASALVOLONE
C.M. VALLE VIGEZZO	CASANOVA ELVO
C.M. VALLI CHISONE E GERMANASCA	CASASCO
C.M. VALLI MONGIA CEVETTA E LANGA CE-	CASCINETTE D'IVREA
BANA	CASELETTE
C.M. VALSESIA	CASELLE TORINESE
CABELLA LIGURE	CASSANO SPINOLA
CAFASSE	CASSINASCO
CALAMANDRANA	CASSINE
CALLABIANA	CASSINELLE
CALLIANO	CASTAGNETO PO
CALOSSO	CASTAGNITO
CALTIGNAGA	CASTAGNOLE DELLE LANZE

CASTAGNOLE MONFERRATO
CASTAGNOLE PIEMONTE
CASTEL BOGLIONE
CASTELDELFINO
CASTELL'ALFERO
CASTELLAMONTE
CASTELLAR
CASTELLAZZO BORMIDA
CASTELLETTO CERVO
CASTELLETTO D'ORBA
CASTELLETTO MERLI
CASTELLETTO MONFERRATO
CASTELLETTO SOPRA TICINO
CASTELLETTO STURA
CASTELLETTO UZZONE
CASTELLINALDO
CASTELLINO TANARO
CASTELLO DI ANNONE
CASTELMAGNO
CASTELNUOVO BORMIDA
CASTELNUOVO CALCEA
CASTELNUOVO DON BOSCO
CASTELNUOVO NIGRA
CASTELNUOVO SCRIVIA
CASTIGLIONE FALLETTO
CASTIGLIONE TINELLA
CASTIGLIONE TORINESE
CASTINO
CAVAGLIA'
CAVAGLIETTO
CAVAGLIO D'AGOGNA
CAVAGNOLO
CAVALLERLEONE
CAVALLERMAGGIORE
CAVALLIRIO
CAVATORE
CAVOUR
CELLA MONTE
CELLARENGO
CELLE DI MACRA
CELLE ENOMONDO
CELLIO
CENTALLO
CEPPO MORELLI
CERANO
CERCENASCO
CERES
CERESOLE ALBA
CERESOLE REALE
CERRETO CASTELLO
CERRETO GRUE
CERRETTO LANGHE
CERRINA MONFERRATO
CERRIONE
CERRO TANARO
CERVASCA
CERVERE
CESANA TORINESE
CESARA
CESSOLE
CEVA
CHIALAMBERTO
CHIANOCCO
CHIAVERANO
CHIERI
CHIESANUOVA
CHIOMONTE
CHIUSA DI PESIO
CHIUSA DI SAN MICHELE
CHIVASSO
CICONIO
CIGLIANO
CINAGLIO
CINTANO
CINZANO
CIRIE'
CISTERNA D'ASTI
CIVIASCO
CLAVESANA
CLAVIERE
COAZZE
COAZZOLO
COCCONATO
COGGIOLA
COLLEGNO
COLLERETTO GIACOSA
COMIGNAGO
CON. BOCA
CON. SOZZAGO
CON. VESPOLATE
CON. VILAFRANCA D'ASTI
CONDOVE
CONZANO
CORIO
CORNELIANO D'ALBA
CORTANZE
CORTAZZONE
CORTEMILIA
CORTIGLIONE
COSSANO BELBO
COSSANO CANAVESE
COSSATO
COSSOGNO
COSTA VESCOVATO
COSTANZANA
COSTIGLIOLE D'ASTI
COSTIGLIOLE SALUZZO
CRAVAGLIANA
CRAVANZANA
CRAVEGGIA
CREMOLINO
CRESCENTINO
CRESSA
CREVACUORE
CREVOLADOSSOLA
CRISSOLO
CROSA
CROVA
CUCEGLIO
CUMIANA
CUNEO
CUNICO
CUORGNE'
CUREGGIO
CURINO
DEMONTE
DERNICE
DESANA
DIANO D'ALBA
DIVIGNANO
DOGLIANI
DOMODOSSOLA
DONATO
DORMELLETTA

DORZANO
DRONERO
DRUENTO
DRUOGNO
DUSINO SAN MICHELE
ELVA
ENTRACQUE
ENVIE
EXILLES
FABBRICA CURONE
FARA NOVARESE
FARIGLIANO
FAULE
FAVRIA
FEISOGLIO
FELETTO
FELIZZANO
FENESTRELLE
FERRERE
FIANO
FIORANO CANAVESE
FOBELLO
FOGLIZZO
FONTANETO D'AGOGNA
FONTANETTO PO
FORMAZZA
FORMIGLIANA
FORNO CANAVESE
FOSSANO
FRABOSA SOPRANA
FRABOSA SOTTANA
FRACONALTO
FRANCAVILLA BISIO
FRASSINELLO MONFERRATO
FRASSINETO PO
FRASSINO
FRINCO
FRONT
FROSSASCO
FRUGAROLO
FUBINE
GABIANO
GAGLIANICO
GAIOLA
GALLIATE
GAMALERO
GARBAGNA
GARBAGNA NOVARESE
GARESSIO
GARZIGLIANA
GASSINO TORINESE
GATTICO
GATTINARA
GAVAZZANA
GAVI
GENOLA
GERMAGNANO
GHEMME
GHIFFA
GHISLARENCO
GIAGLIONE
GIAROLE
GIAVENO
GIVOLETTO
GORZEGNO
GOTTASECCA
GOVONE
GOZZANO
GRAGLIA
GRANA
GRANOZZO CON MONTICELLO
GRAVELLONA TOCE
GRAVERE
GRAZZANO BADOGLIO
GREGGIO
GREMIASCO
GRIGNASCO
GRINZANE CAVOUR
GROGNARDO
GRONDONA
GROSCAVALLO
GROSSO
GRUGLIASCO
GUARDABOSONE
GUARENE
IGLIANO
INCISA SCAPACCINO
INGRIA
INTRAGNA
INVERSO PINASCA
INVORIO
ISASCA
ISOLA D'ASTI
ISOLA SANT'ANTONIO
ISOLABELLA
IVREA
LA CASSA
LA LOGGIA
LA MORRA
LAGNASCO
LAMPORO
LANDIONA
LANZO TORINESE
LAURIANO
LEINI'
LEMIE
LENTA
LEQUIO BERRIA
LEQUIO TANARO
LESA
LESEGNO
LESSOLO
LESSONA
LEVICE
LEVONE
LIMONE PIEMONTE
LISIO
LIVORNO FERRARIS
LOAZZOLO
LOCANA
LOMBARDORE
LOMBRIASCO
LORANZE'
LOZZOLO
LU
LUGNACCO
LUSERNA SAN GIOVANNI
LUSIGLIE'
MACELLO
MACRA
MACUGNAGA
MADONNA DEL SASSO
MAGGIORA
MAGLIANO ALFIERI

MAGLIANO ALPI
MALESCO
MANGO
MANTA
MARANO TICINO
MARENE
MARENTINO
MARGARITA
MARMORA
MARSAGLIA
MARTINIANA PO
MASERA
MASIO
MASSAZZA
MASSERANO
MASSINO VISCONTI
MATHI
MATTIE
MAZZE'
MEANA DI SUSÀ
MEINA
MELAZZO
MELLE
MERCENASCO
MERGOZZO
MEZZANA MORTIGLIENGO
MEZZENILE
MEZZOMERICO
MIASINO
MIAZZINA
MIRABELLO MONFERRATO
MOIOLA
MOLARE
MOLINO DEI TORTI
MOMBALDONE
MOMBARCARO
MOMBARUZZO
MOMBASIGLIO
MOMBELLO MONFERRATO
MOMBERCELLI
MOMO
MOMPANTERO
MOMPERONE
MONALE
MONASTERO BORMIDA
MONASTERO DI LANZO
MONASTERO DI VASCO
MONASTEROLO CASOTTO
MONASTEROLO DI SAVIGLIANO
MONCALIERI
MONCALVO
MONCHIERO
MONCRIVELLO
MONCUCCO TORINESE
MONDOVI'
MONESIGLIO
MONFORTE D'ALBA
MONGARDINO
MONGIARDINO LIGURE
MONGRANDO
MONLEALE
MONTA'
MONTABONE
MONTACUTO
MONTAFIA
MONTALDO BORMIDA
MONTALDO DI MONDOVI'
MONTALDO ROERO
MONTALDO SCARAMPI
MONTALDO TORINESE
MONTALENGHE
MONTALTO DORA
MONTANARO
MONTANERA
MONTECASTELLO
MONTECHIARO D'ACQUI
MONTECHIARO D'ASTI
MONTECRESTESE
MONTEGIOCO
MONTEGROSSO D'ASTI
MONTELUPO ALBESE
MONTEMALE DI CUNEO
MONTEMARZINO
MONTEROSSO GRANA
MONTESCHENO
MONTEU DA PO
MONTEU ROERO
MONTICELLO D'ALBA
MONTIGLIO MONFERRATO
MORANO SUL PO
MORANSENGO
MORBELLO
MORETTA
MORIONDO TORINESE
MORNESE
MOROZZO
MORSASCO
MOSSO
MOTTA DE' CONTI
MOTTALCIATA
MURAZZANO
MURELLO
MURISENGO
NARZOLE
NEBBIUNO
NEIVE
NETRO
NEVIGLIE
NIBBIOLA
NICHELINO
NIELLA BELBO
NIELLA TANARO
NIZZA MONFERRATO
NOASCA
NOLE
NOMAGLIO
NONE
NONIO
NOVALESA
NOVELLO
NOVI LIGURE
NUCETTO
OCCHIEPPO INFERIORE
OCCHIEPPO SUPERIORE
OCCIMIANO
ODALENGO GRANDE
ODALENGO PICCOLO
OGGEBBIO
OGLIANICO
OLCENENGO
OLDENICO
OLEGGIO
OLEGGIO CASTELLO
OLMO GENTILE

OMEGNA
ORBASSANO
ORIO CANAVESE
ORMEA
ORNAVASSO
ORTA SAN GIULIO
OSASCO
OTTIGLIO
OULX
OVADA
OVIGLIO
OZEGNA
OZZANO MONFERRATO
PAESANA
PAGNO
PALAZZO CANAVESE
PALAZZOLO VERCELLESE
PALLANZENO
PAMPARATO
PANCALIERI
PARELLA
PARETO
PARUZZARO
PASSERANO MARMORITO
PASTURANA
PAVAROLO
PAVONE CANAVESE
PECETTO DI VALENZA
PECETTO TORINESE
PELLA
PERLETTO
PEROSA ARGENTINA
PEROSA CANAVESE
PERRERO
PERTENGO
PERTUSIO
PESSINETTO
PETTENASCO
PETTINENGO
PEVERAGNO
PEZZANA
PEZZOLO VALLE UZZONE
PIANFEI
PIASCO
PIATTO
PIEA
PIEDIMULERA
PIETRA MARAZZI
PIETRAPORZIO
PINASCA
PINEROLO
PINO TORINESE
PIOBESI D'ALBA
PIOSSASCO
PIOVA' MASSAIA
PIOVERA
PIOZZO
PISANO
PISCINA
PIVERONE
POCAPAGLIA
POGNO
POIRINO
POLLONE
POLONGHERA
POMARETTO
POMARO MONFERRATO
POMBIA
PONDERANO
PONT CANAVESE
PONTECHIANALE
PONTECURONE
PONTESTURA
PONTI
PONZONE
PORTACOMARO
PORTE
PORTULA
POSTUA
POZZOLO FORMIGARO
PRADLEVES
PRAGELATO
PRALI
PRALORMO
PRAMOLLO
PRAROLO
PRAROSTINO
PRASCO
PRASCORSANO
PRATIGLIONE
PRATO SESIA
PRAY
PRAZZO
PREDOSA
PREMENO
PREMIA
PRIOCCA
PRIOLA
PRUNETTO
QUAGLIUZZO
QUAREGNA
QUARGNENTO
QUARNA SOPRA
QUARNA SOTTO
QUARONA
QUASSOLO
QUATTORDIO
QUINCINETTO
QUINTO VERCELLESE
RACCONIGI
RE
REANO
RECETTO
REFRANCORE
REVELLO
REVIGLIASCO D'ASTI
RIFREDDO
RIMA SAN GIUSEPPE
RIMASCO
RITTANA
RIVA PRESSO CHIERI
RIVA VALDOBBIÀ
RIVALBA
RIVALTA DI TORINO
RIVARA
RIVAROLO CANAVESE
RIVARONE
RIVAROSSA
RIVOLI
ROASCHIA
ROASIO
ROATTO
ROBASSOMERO
ROBELLA

ROBILANTE
ROBURENT
ROCCA CANAVESE
ROCCA D'ARAZZO
ROCCA DE' BALDI
ROCCA GRIMALDA
ROCCABRUNA
ROCCAFORTE LIGURE
ROCCAFORTE MONDOVI'
ROCCASPARVERA
ROCCAVERANO
ROCCAIONE
ROCCHETTA LIGURE
ROCCHETTA TANARO
RODDI
RODDINO
RODELLO
ROLETTA
ROMAGNANO SESIA
ROMANO CANAVESE
RONCO BIELLESE
RONCO CANAVESE
RONDISSONE
RONSECCO
ROPPOLO
RORA'
ROSIGNANO MONFERRATO
ROSSANA
ROSTA
ROURE
ROVASENDA
RUBIANA
RUEGLIO
RUFFIA
SAGLIANO MICCA
SALA BIELLESE
SALA MONFERRATO
SALASCO
SALBERTRAND
SALE
SALE DELLE LANGHE
SALE SAN GIOVANNI
SALICETO
SALMOUR
SALUGGIA
SALUSSOLA
SALUZZO
SALZA DI PINEROLO
SAMBUCO
SAMONE
SAMPEYRE
SAN BENEDETTO BELBO
SAN BENIGNO CANAVESE
SAN BERNARDINO VERBANO
SAN CARLO CANAVESE
SAN COLOMBANO BELMONTE
SAN CRISTOFORO
SAN DAMIANO D'ASTI
SAN DAMIANO MACRA
SAN DIDERO
SAN FRANCESCO AL CAMPO
SAN GERMANO CHISONE
SAN GERMANO VERCELLESE
SAN GIACOMO VERCELLESE
SAN GILLIO
SAN GIORGIO CANAVESE
SAN GIORGIO MONFERRATO
SAN GIORIO DI SUSÀ
SAN GIUSTO CANAVESE
SAN MARTINO ALFIERI
SAN MARTINO CANAVESE
SAN MARZANO OLIVETO
SAN MAURIZIO CANAVESE
SAN MICHELE MONDOVI'
SAN PAOLO SOLBRITO
SAN PIETRO MOSEZZO
SAN PIETRO VAL LEMINA
SAN PONSO
SAN RAFFAELE CIMENA
SAN SALVATORE MONFERRATO
SAN SEBASTIANO CURONE
SAN SEBASTIANO DA PO
SANDIGLIANO
SANFRE'
SANFRONT
SANGANO
SANT' AGATA FOSSILI
SANT' ALBANO STURA
SANT' AMBROGIO DI TORINO
SANT' ANTONINO DI SUSÀ
SANTA MARIA MAGGIORE
SANTA VITTORIA D'ALBA
SANTENA
SANTHIA'
SANTO STEFANO BELBO
SANTO STEFANO ROERO
SARDIGLIANO
SAREZZANO
SAUZE DI CESANA
SAUZE D'OULX
SAVIGLIANO
SCAGNELLO
SCALENGHE
SCARMAGNO
SCARNAFIGI
SCIOLZE
SCOPELLO
SEPPIANA
SEROLE
SERRALUNGA D'ALBA
SERRALUNGA DI CREA
SERRAVALLE LANGHE
SERRAVALLE SCRIVIA
SERRAVALLE SESIA
SESTRIERE
SETTIME
SETTIMO ROTTARO
SETTIMO TORINESE
SETTIMO VITTORE
SEZZADIO
SILLAVENGO
SILVANO D'ORBA
SINIO
SIZZANO
SOGLIO
SOLERO
SOMANO
SOMMARIVA DEL BOSCO
SOMMARIVA PERNO
SOPRANA
SORDEVOLO
SOSTEGNO
SOZZAGO
SPARONE

SPIGNO MONFERRATO
STAZZANO
STRAMBINELLO
STRAMBINO
STRESA
STREVI
STRONA
STROPPIANA
STROPPO
SUSA
TARANTASCA
TASSAROLO
TAVAGNASCO
TAVIGLIANO
TERNENGO
TERZO
TICINETO
TIGLIOLE
TOCENO
TONCO
TORINO
TORNACO
TORRAZZA PIEMONTE
TORRE MONDOVI'
TORRE PELLICE
TORRE SAN GIORGIO
TORTONA
TRANA
TRAREGO VIGGIONA
TRASQUERA
TRAUSELLA
TRAVES
TRECATE
TREISO
TREZZO TINELLA
TRICERRO
TRINITA'
TRINO
TRISOBBIO
TRIVERO
TROFARELLO
TRONTANO
TRONZANO VERCELLESE
USSEAUX
USSEGLIO
VAGLIO SERRA
VAIE
VAL DELLA TORRE
VALDENGO
VALDIERI
VALDUGGIA
VALENZA
VALFENERA
VALGIOIE
VALGRANA
VALLE MOSSO
VALLE SAN NICOLAO
VALLO TORINESE
VALLORiate
VALPERGA
VALPRATO SOANA
VANZONE CON SAN CARLO
VARALLO
VARALLO POMBIA
VARISELLA
VARZO
VAUDA CANAVESE
VEGLIO
VENARIA REALE
VENASCA
VENAUS
VERBANIA
VERCELLI
VERDUNO
VERNANTE
VEROLENGO
VERRONE
VERRUA SAVOIA
VERUNO
VERZUOLO
VESPOLATE
VESTIGNE'
VEZZA D'ALBA
VIARIGI
VICO CANAVESE
VICOFORTE
VICOLUNGO
VIGLIANO BIELLESE
VIGLIANO D'ASTI
VIGNALE MONFERRATO
VIGNOLE BORBERA
VIGONE
VIGUZZOLO
VILLA DEL BOSCO
VILLADEATI
VILLADOSSOLA
VILLAFALLETTO
VILLAFRANCA D'ASTI
VILLAFRANCA PIEMONTE
VILLALVERNIA
VILLANOVA CANAVESE
VILLANOVA D'ASTI
VILLANOVA MONDOVI'
VILLANOVA MONFERRATO
VILLANOVA SOLARO
VILLAR DORA
VILLAR FOCCHIARDO
VILLAR PELLICE
VILLAR PEROSA
VILLAR SAN COSTANZO
VILLARBASSE
VILLARBOIT
VILLAREGGIA
VILLASTELLONE
VILLATA
VILLETTE
VINADIO
VINCHIO
VINOVO
VINZAGLIO
VIOLA
VIRLE PIEMONTE
VISCHE
VISONE
VISTRORIO
VIVERONE
VOCCA
VOGOGNA
VOLPEDO
VOLPIANO
VOLTAGGIO
VOLVERA
VOTTIGNASCO
ZIMONE

ZUBIENA
ZUMAGLIA

Provincia di Torino - Servizio di Valutazione Impatto Ambientale

Impianto di selezione per rifiuti speciali non pericolosi ed interrimento controllato in discarica di prima categoria in località Fornace Slet del Comune di Chivasso (TO)

Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente alla Fase di Valutazione della procedura di V.I.A. ai sensi dell'art. 12 comma 2 della legge regionale 14 dicembre 1998 n. 40.

In data 22 febbraio 2000 il proponente: SMC S.p.A. Smaltimenti Controllati, Via Vittorio Amedeo II n. 19, 10121 Torino - C.F. (P.IVA) 05142780013, ha depositato presso l'Ufficio di deposito - Sportello Ambiente - della Provincia di Torino via Valeggio n. 5 - 10128 Torino, ai sensi dell'art. 12 comma 2 L.R. 40/1998, copia degli elaborati relativi all'impianto di selezione per rifiuti speciali non pericolosi ed interrimento controllato in discarica di prima categoria, allegati alla domanda di avvio della Fase di Valutazione della procedura V.I.A., presentata alla Provincia di Torino (Prot. di ricevimento n. 44696 del 22/2/2000).

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso lo Sportello Ambiente (Lun. / Ven. 9-12 - Merc. 15 - 19), per 45 giorni a partire dalla data di pubblicazione dell'avvio al pubblico avvenuta il 22/2/2000.

A partire da tale data decorre il termine ordinario di 150 giorni per la conclusione del procedimento, nonchè il termine di 45 giorni per l'inoltro di eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico-scientifici che dovranno essere depositati all'Ufficio di Deposito - Sportello Ambiente - e rimarranno a disposizione per la consultazione da parte del pubblico fino al termine del procedimento.

I soggetti interessati, individuati ai sensi dell'art. 9 L.R. 40/98, devono esprimere il proprio parere entro 60 giorni dalla data di ricevimento dell'istanza presentata dal proponente ai sensi dell'art. 12 comma 2, della legge sopra citata.

Ai sensi dell'art. 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990 n. 241 il responsabile del procedimento designato è la dr.ssa Paola Molina, tel. 011/861 3978, dirigente del Servizio V.I.A.

Il Dirigente del Servizio V.I.A.
Paola Molina

STATUTI ENTI LOCALI

Comune di Fossano (Cuneo)

Statuto

INDICE

- Titolo I - Principi generali e programmatici.
- Capo I - Il Comune, l'Autonomia, lo Statuto
- Capo II - Le finalità, l'attività, e la partecipazione
- Capo III - La potestà programmatica
- Titolo II - L'Ordinamento istituzionale del Comune.
- Capo I - Il Consiglio Comunale
- Capo II - Il Consigliere Comunale
- Capo III - La Giunta Comunale
- Capo IV - Il funzionamento della Giunta Comunale
- Capo V - Il Sindaco
- Titolo III - Partecipazione popolare.
- Capo I - Istituti della Partecipazione
- Capo II - Partecipazione al procedimento amministrativo
- Capo III - Il Difensore Civico
- Titolo IV - L'ordinamento amministrativo del Comune:
- Capo I - L'Amministrazione Comunale
- Capo II - Segretario, Vice Segretario e Direttori Generali
- Capo III - I Dirigenti
- Capo IV - Enti, Aziende, Istituzioni, Consorzi e Società a partecipazione comunale
- Titolo V - L'ordinamento finanziario
- Capo I - Finanze e controlli
- Titolo VI L'attività normativa
- Capo I - I Regolamenti Comunali
- Capo II - Revisione dello Statuto

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI.

CAPO I

Il Comune, l'Autonomia, lo Statuto.

Art. 1

Il Comune.

1. Il Comune di Fossano è Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi dello Stato e della Regione e dalle norme del presente Statuto.
2. Il Comune è l'Ente Locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
3. Il Comune è ripartizione territoriale della Repubblica e sede del decentramento dei servizi e degli uffici dello Stato, secondo le norme delle leggi generali e speciali.
4. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle al medesimo conferite con Legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà. Esercita le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente svolte dall'autonomia iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

5. E' dotato di autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonchè di autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dei propri Statuto e Regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

6. Nell'ambito della propria autonomia sostiene ed attiva gli interventi e le iniziative di tutti gli altri soggetti che concorrono allo sviluppo civile, economico e sociale dei cittadini.

7. Il Consiglio Comunale adeguerà i contenuti dello Statuto al processo di evoluzione della società al fine di assicurare coerenza tra la normativa statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili della comunità locale, sulla base dei principi indicati dalla Regione circa la cooperazione istituzionale e gli obiettivi ed i criteri per la programmazione.

8. Coordina l'attività dei propri organi nelle forme più idonee per recepire, nel loro complesso, i bisogni e gli interessi generali espressi dalla Comunità ed indirizza il funzionamento della propria organizzazione affinché provveda a soddisfarli.

9. Assume le iniziative e promuove gli interventi necessari per assicurare pari dignità ai cittadini e per tutelarne i diritti fondamentali, ispirando la sua azione a principi di equità, di solidarietà e di sussidiarietà, per il superamento degli squilibri economici e sociali esistenti nella Comunità.

10. Sostiene ed attua le iniziative e gli interventi dello Stato, della Regione, della Provincia e di altri soggetti che concorrono allo sviluppo civile, economico e sociale dei cittadini.

11. Attiva e partecipa a forme di collaborazione e cooperazione con gli altri soggetti del sistema delle autonomie, per l'esercizio associato di funzioni e servizi sovra e pluricomunali, con il fine di conseguire più elevati livelli di efficienza e di efficacia nella gestione, di ampliare ed agevolare la fruizione delle utilità sociali realizzate da un maggior numero di cittadini, di rendere economico e perequato il concorso finanziario per le stesse richieste.

12. Il Comune esercita le sue funzioni secondo il principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa è attribuita ai dirigenti e agli uffici esecutivi.

Art. 2

Stemma, gonfalone, titolo di Città.

1. Il Comune ha, come suo segno distintivo, lo storico stemma già riconosciuto con rescritto del Duca di Savoia del 22 giugno 1688, poi riconfermato con R.D. 16/2/1943.

2. Il Comune fa uso, nelle cerimonie ufficiali, del gonfalone riconosciuto con R.D. 1941. Nell'uso del gonfalone si osservano le norme del D.P.C.M. 3/6/1986.

3. Il Comune si fregia del titolo di "Città" concesso con Regie Patenti del Duca Emanuele Filiberto in data 20/2/1566.

4. Il Regolamento disciplina l'uso del gonfalone e dello stemma, nonché i casi di concessione in uso dello stemma ad enti od associazioni, operanti nel territorio comunale e le relative modalità.

Art. 3

Il territorio.

1. Il Comune di Fossano comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico di cui all'Art. 9 della Legge 24/12/1954 n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.

2. Il territorio di cui al precedente comma comprende le frazioni di Fossano, capoluogo, nella quale è istituita la sede del Comune, oltreché le frazioni geografiche di Cussano, Gerbo, Loreto, Maddalene, Mellea, Murazzo, Boschetti, Piovani, S. Antonio Baligio, S. Lorenzo, S. Sebastiano Comunia, S. Vitore, Tagliata e le località di S. Lucia e S. Martino.

3. Le modificazioni alla circoscrizione territoriale sono apportate con legge regionale ai sensi dell'Art. 133 della Costituzione.

CAPO II

Le finalità, l'attività e la partecipazione.

Art. 4

Finalità.

1. Il Comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico, afferma la eguale dignità di tutti i cittadini, opera per la rimozione degli ostacoli di ordine economico e sociale che impediscono lo sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione dei cittadini singoli o associati all'organizzazione politica, economica e sociale del paese. Il Comune riconosce e garantisce i diritti inviolabili della persona e individua nella famiglia l'istituzione fondamentale per una risposta adeguata ai bisogni e il sostegno ad essa come obiettivo primario della politica comunale nel campo dei servizi, tenendo presente gli intendimenti delle leggi vigenti e della Costituzione. Il Comune si conforma alle norme del diritto internazionale generalmente riconosciute e fa proprie le "Carte dei diritti" approvate da organismi internazionali cui aderisce ufficialmente il Governo italiano o approvate dal Parlamento e che si occupano a vario titolo di diritti della persona.

2. Il Comune può estendere i suoi interventi ai propri cittadini che si trovano al di fuori della propria circoscrizione od all'estero, attraverso la cura dei loro interessi generali sul proprio territorio e l'erogazione di forme di assistenza nelle località nelle quali dimorano temporaneamente.

3. L'attività amministrativa del Comune deve essere informata ai principi della partecipazione democratica, dell'imparzialità e della trasparenza delle decisioni e degli atti, della semplificazione delle procedure.

4. La semplificazione del procedimento e dell'azione amministrativa costituiscono obiettivo primario degli organi elettivi, dell'organizzazione e della sua dirigenza ed i risultati conseguiti dovranno essere periodicamente verificati dal Consiglio Comunale e resi noti ai cittadini.

5. Il Comune valorizza la partecipazione popolare al procedimento amministrativo. La partecipazione degli interessati è regolata dallo Statuto nell'ambito dei principi della Legge.

6. Il Comune realizza la propria autonomia assicurando la effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica ed amministrativa dell'Ente, secondo i principi stabiliti dall'Art. 3 della Costituzione e dall'Art. 6 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

7. Riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura, a tal fine, l'istituzione di mezzi e strumenti idonei, organizzando incontri e convegni, mostre, rassegne e stabilendo rapporti permanenti con gli organi di comunicazione.

ne di massa, nel rispetto del pluralismo e della par condicio.

CAPO III

La potestà programmatica.

Art. 5

Principi della programmazione

1. Il Comune, per realizzare le proprie finalità, adotta nell'azione di governo il metodo della programmazione ed indirizza l'organizzazione dell'ente secondo criteri idonei a realizzarlo, assicurando alla stessa i mezzi all'uopo necessari.

2. Concorre, quale soggetto della programmazione, alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi e nei piani dello Stato, della Regione e della Provincia e provvede, per quanto di sua specifica competenza, alla loro attuazione.

3. Partecipa, con proprie proposte, alla programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione e della Provincia e concorre alla formazione dei programmi pluriennali e dei piani territoriali di coordinamento, secondo le norme della legge regionale.

4. Nell'esercizio diretto delle funzioni di programmazione e nel concorso alla programmazione regionale e provinciale, il Comune persegue la valorizzazione delle vocazioni civili, economiche e sociali della propria Comunità e la tutela delle risorse ambientali e naturali del suo territorio.

5. Le funzioni di cui al presente articolo ed ogni altra in materia di programmazione e pianificazione, generale e di settore, appartengono alla competenza del Consiglio Comunale, che le esercita attivando, nella predisposizione degli atti stabiliti dal presente statuto, forme di consultazione degli organi di partecipazione

Art. 6

Tutela della salute

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute; attua e, per quanto di competenza, organizza idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela del consumatore alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia.

2. Opera per l'attuazione di efficienti strutture e servizi socio-assistenziali, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi. Privilegia a tale scopo la famiglia come unità primaria di risposta ai bisogni e la dimensione territoriale per la creazione di servizi socio-sanitari di base che operino in forma integrata con le Associazioni di volontariato.

3. Qualora il Comune non deleghi la programmazione e la gestione dei servizi socio-assistenziali al Consorzio o Azienda dei Comuni, esso si dota di un Piano Socio-assistenziale annuale.

Art. 7

Tutela del patrimonio naturale, storico e artistico.

1. Il Comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico, elettromagnetico e delle acque. Le decisioni assunte dal Comune circa il ripristino a suolo agricolo, o comunque alla precedente destinazione urbanistica, di

terreni oggetto di attività estrattive sono vincolanti e non possono essere modificate se non con l'adozione di un nuovo strumento urbanistico generale.

2. Tutela il patrimonio storico, artistico, archeologico e paesaggistico, garantendone il godimento da parte della collettività, anche attraverso appositi Regolamenti, quali il Piano del Colore e dell'arredo Urbano.

3. Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.

Art. 8

Promozione della cultura, dello sport, del tempo libero e del turismo.

1. Il Comune promuove attività culturale e favorisce la pratica dello sport per tutti, la politica del tempo libero ed il turismo sociale e giovanile.

2. Per il raggiungimento di tali finalità il Comune valorizza gli enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive operanti nel territorio, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli enti, organismi ed associazioni e ai singoli cittadini, ai sensi dell'Art. 7, comma 5, della Legge 8 giugno 1990, n. 142.

3. I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi ed impianti saranno disciplinati dal Regolamento, che dovrà, altresì, prevedere il concorso degli enti, organismi ed associazioni alle spese di gestione.

Art. 9

Assetto ed utilizzazione del territorio.

1. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, degli impianti agricoli, industriali ed artigianali, turistici e commerciali e delle infrastrutture sociali.

2. Realizza piani di sviluppo della edilizia residenziale pubblica, al fine di assicurare il diritto all'abitazione.

3. Predisporre la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo le esigenze e le priorità definite dai piani pluriennali di attuazione.

4. Attua un sistema coordinato di traffico e di circolazione, adeguato ai fabbisogni di mobilità della popolazione, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche.

5. Predisporre idonei strumenti di protezione civile, da attivare al verificarsi di pubbliche calamità.

Art. 10

Sviluppo economico.

1. Il Comune promuove e, per quanto di competenza, disciplina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore.

2. Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato, con particolare riguardo a quello artistico; adotta iniziative atte a stimolarne l'attività e a creare nuove opportunità lavorative e ne favorisce l'associazionismo.

3. Il Comune tutela lo sviluppo dell'agricoltura, riconoscendone il ruolo primario nell'economia locale; a tal fine concorre, per quanto di competenza, a razionalizzare il rapporto del settore stesso con l'apparato distributivo.

4. Sviluppa le attività turistiche, promuovendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici e ricettivi.

5. Il Comune promuove e sostiene forme associative e di cooperazione fra lavoratori dipendenti ed autonomi.

Art. 11

Programmazione economico-sociale e territoriale.

1. In conformità a quanto disposto dall'Art. 3, commi 5, 6, 7 ed 8, della legge 8 giugno 1990 n. 142, il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione

2. Al fine di concorrere alla determinazione degli obiettivi dei piani e programmi dello Stato - secondo le forme della partecipazione indicate nell'Art. 44 - o della Regione, il Comune provvede ad acquisire, per ciascun obiettivo, l'apporto dei sindacati, delle formazioni sociali, economiche e culturali operanti nel suo territorio, nonché delle organizzazioni di volontariato e di associazionismo

TITOLO II

L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

CAPO I

Il Consiglio Comunale

Art. 12

Norma Generale

1. Sono organi elettivi del Comune il Consiglio comunale ed il Sindaco.

2. La Giunta è organo collegiale nominato dal Sindaco con il quale collabora.

3. La Legge, lo Statuto e il regolamento normano l'attribuzione delle funzioni ed i rapporti fra gli organi elettivi, per realizzare una efficiente ed efficace forma di governo della collettività comunale.

Art. 13

Ruolo e competenze generali.

1. Il Consiglio comunale è l'organo che esprime ed esercita la rappresentanza diretta della Comunità, dalla quale è eletto.

2. Il Consiglio comunale determina l'indirizzo politico, sociale ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione.

3. Spetta al Consiglio di individuare ed interpretare gli interessi generali della Comunità e di stabilire, in relazione ad essi, gli indirizzi che devono giudicare e coordinare le attività di amministrazione e gestione operativa per assicurare che l'azione complessiva dell'Ente consegua gli obiettivi stabiliti con gli atti fondamentali e nel documento programmatico.

4. Entro sessanta giorni dalla sua elezione, il Sindaco, sentita la Giunta Comunale, presenta al Consiglio Comunale le linee programmatiche relative alle azioni e progetti che intende realizzare nel corso del mandato.

5. Il Consiglio Comunale esamina e discute il programma sindacale, proponendo eventuali modifiche ed integrazioni allo stesso. Le modifiche ed integrazioni entrano a far parte del programma sindacale se approvate con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

6. Adeguamenti del programma del Sindaco possono essere presentati all'esame del Consiglio Comunale, in ogni momento nel corso del mandato,

su iniziativa dello stesso Sindaco o su proposta di almeno un terzo dei Consiglieri in carica. In questa seconda ipotesi si applica il secondo periodo del comma che precede.

7. Il Consiglio Comunale verifica l'attuazione del programma del Sindaco, anche da parte dei singoli Assessori, presentando apposita mozione al Presidente del Consiglio almeno un mese prima che il Consiglio sia chiamato a discutere della stessa.

Art. 14

Funzioni di indirizzo politico-amministrativo

1. Il Consiglio Comunale definisce ed esprime i propri indirizzi politico-amministrativi secondo i principi affermati dalla Legge e dal presente Statuto, adottando gli atti fondamentali che ne guidano operativamente l'attività, con particolare riguardo:

a) agli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendente lo statuto medesimo, i Regolamenti per il proprio funzionamento e per quello degli istituti di partecipazione popolare, degli organismi costituiti per la gestione dei servizi, delle forme associative e di collaborazione con gli altri soggetti;

b) agli atti di indirizzo per l'ordinamento organizzativo comunale e a quelli costituenti la disciplina Regolamentare dei tributi e delle tariffe;

c) agli atti di pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, ai bilanci, ai programmi operativi degli interventi, ai piani d'investimento, agli atti che incidono sulla consistenza del patrimonio immobiliare dell'ente ed alla definizione degli indirizzi per la sua utilizzazione e gestione;

d) agli atti di pianificazione urbanistica ed economica generale ed a quelli di programmazione attuativa;

e) agli indirizzi rivolti alle aziende speciali ed agli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza.

2. Il Consiglio, con gli atti di pianificazione operativa e finanziaria annuale e pluriennale, definisce per ciascun programma e progetto, gli obiettivi della gestione dell'Ente e determina in via indicativa i tempi per il loro conseguimento, alla scadenza dei quali, ne verifica gli esiti secondo le modalità stabilite dal Regolamento

3. Il Consiglio stabilisce, con gli atti fondamentali approvati, i criteri-guida per la loro concreta attuazione ed adotta risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attività degli altri organi elettivi e l'operato dell'organizzazione, per l'attuazione degli atti stessi.

4. Il Consiglio esprime, all'atto della nomina ed in ogni altra occasione nella quale ne ravvisi la necessità, indirizzi per orientare l'azione dei rappresentanti nominati in Enti, aziende, organismi societari ed associativi, secondo i programmi generali di politica amministrativa del Comune.

5. Il Consiglio può adottare risoluzioni, mozioni, ordini del giorno, nel rispetto del principio della pluralità di opinione, su temi ed avvenimenti di carattere politico, sociale, economico, culturale ed interpretare, con tali atti, la partecipazione dei cittadini agli eventi che interessano la comunità nazionale.

6. Il Consiglio comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo, con le modalità stabilite dal presente statuto e dai Regolamenti, per le attività:

a) degli organi e dell'organizzazione operativa del Comune;

b) delle istituzioni, aziende speciali, gestioni convenzionate e coordinate, consorzi, società che hanno per fine l'esercizio di servizi pubblici e la realizzazione di opere, progetti, interventi, effettuate per conto del Comune od alle quali lo stesso partecipa con altri soggetti.

7. Nei confronti dei soggetti di cui al punto b) del precedente comma, l'attività di controllo è esercitata nei limiti e con le modalità stabilite dalla legge e dagli ordinamenti di ciascuno di essi.

8. Il Collegio dei Revisori dei conti adempie alle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, secondo le modalità apprese indicate:

a) segnalando al Consiglio, in occasione della presentazione del bilancio di previsione, i contenuti dello stesso ritenuti meritevoli di particolare esame;

b) segnalando aspetti e situazioni della gestione economico finanziaria corrente capaci di incidere negativamente sul risultato dell'esercizio;

c) sottoponendo le proprie valutazioni sui risultati del controllo economico della gestione e formulando in base ad essi eventuali proposte.

Art. 15

Gli atti fondamentali

1. Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti allo stesso demandati dalla Legge.

2. Sono inoltre di competenza del Consiglio Comunale gli atti e i provvedimenti relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei consiglieri comunali ed alla loro surrogazione.

3. L'iniziativa delle proposte di atti e provvedimenti di competenza del Consiglio comunale spetta al Presidente del Consiglio, al Sindaco, alla Giunta ed ad ogni singolo Consigliere, nonché ai cittadini nelle forme e secondo le modalità di cui agli Artt. 45 - 47.

4. Le modalità per la presentazione, l'istruttoria e la trattazione delle proposte dei Consiglieri comunali sono stabilite dal Regolamento.

Art. 16

Le nomine di rappresentanti.

1. Il Consiglio Comunale provvede a definire gli indirizzi che il Sindaco dovrà seguire per la nomina o la designazione dei suoi rappresentanti in enti, aziende, istituzioni e fondazioni, nonché per la nomina o designazione dei propri rappresentanti presso quegli stessi soggetti giuridici e le varie commissioni comunali nei casi in cui la nomina stessa non sia espressamente riservata al Consiglio dalla Legge.

2. Fatte salve le direttive specifiche che il Consiglio individuerà per le nomine afferenti la durata del proprio mandato amministrativo, gli indirizzi per le nomine non possono prescindere dall'indicare che i nominati o designati devono:

- possedere i requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;

- rispettare i divieti di cui all'Art. 25 della legge 25 marzo 1993 n. 81;

- possedere, anche se in modo non formale, la specifica cultura e competenza per garantire efficacemente, l'efficiente ed equilibrato esercizio delle funzioni a cui sono chiamati.

CAPO II

Il Consigliere Comunale

Art. 17

Prerogative e compiti dei Consiglieri comunali.

1. Ciascun Consigliere comunale nell'esercizio delle sue funzioni rappresenta l'intero Comune, senza vincolo di mandato e non può essere chiamato a rispondere per le opinioni espresse nell'esercizio delle sue funzioni.

2. I Consiglieri sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal Consiglio. Sono esenti da responsabilità i Consiglieri che non hanno preso parte alla votazione, astenendosi, od abbiano espresso voto contrario ad una proposta, od abbiano espressamente richiesto che la loro posizione dissenziente fosse registrata a verbale nel quale, comunque, devono essere nominativamente indicati gli astenuti ed i contrari.

3. L'entità ed i tipi di indennità spettanti a ciascun consigliere, a seconda delle proprie funzioni ed attività, sono stabiliti dalla legge.

4. I Consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari permanenti delle quali fanno parte.

5. I consiglieri comunali che, senza giustificato motivo non intervengano a tre sedute consecutive, ovvero risultino assenti in due terzi delle sedute consiliari tenute in un anno, possono essere dichiarati decaduti.

6. La proposta di decadenza può essere avanzata da un consigliere comunale o da un qualunque elettore del Comune, ma non può essere posta all'ordine del giorno del Consiglio se non sono decorsi almeno 30 giorni dalla sua pubblicazione all'albo pretorio del Comune e notificazione all'interessato.

7. Il consigliere proposto per la decadenza ha il diritto di presentare le cause giustificative, entro 15 giorni dalla ricevuta notificazione o al momento della discussione del relativo argomento in Consiglio Comunale, cause di cui il Consiglio deve prendere atto quando non dipendenti dalla volontà del consigliere interessato.

8. In tutti gli altri casi, previo esame delle cause giustificative prodotte dall'interessato, la decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale a maggioranza semplice dei presenti.

9. Identiche o analoghe cause giustificative non possono essere nuovamente fatte valere dal medesimo consigliere nel corso dello stesso mandato.

10. Il Consigliere esercita il diritto d'iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio comunale e può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

11. Ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e delle aziende ed enti da esso dipendenti tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato.

12. Le forme ed i modi per l'esercizio dei diritti di cui ai commi 10 e 11 sono disciplinati dal Regolamento.

13. E' tenuto al segreto d'ufficio sugli atti e le notizie ricevute nei casi specificamente determinati dalle legge.

14. Il Consigliere che per motivi personali, di parentela, professionale o di altra natura abbia interesse ad una deliberazione deve astenersi dal dibat-

tito e non partecipare alla votazione sulla stessa, richiedendo che sia fatto constare a verbale. Il Regolamento definisce i casi nei quali può considerarsi sussistente il conflitto d'interessi.

15. Ciascun consigliere è tenuto a dichiarare l'ammontare dei suoi redditi nonché la propria situazione patrimoniale, all'inizio del mandato e ogni volta intervengano modificazioni nella situazione suddetta.

16. Verificandosi per qualsiasi causa, la vacanza di un seggio durante il mandato amministrativo, ovvero la sospensione di un Consigliere, si applica l'Art. 22 della Legge 25 Marzo 1993, n. 81.

Art. 18

Il Presidente del Consiglio Comunale

1. Nel corso della sua prima riunione successiva alla elezione, espletate le operazioni di convalida e surroga e prima di procedere ad altri adempimenti, il Consiglio provvede alla elezione del proprio Presidente. Risulta eletto alla carica il Consigliere che abbia ottenuto i voti della metà più uno dei consiglieri assegnati al Comune.

2. In caso di dimissioni, morte, o impedimento di qualsivoglia natura che si protragga per oltre tre mesi, il Consiglio Comunale procede alla sostituzione del proprio Presidente mediante nuova elezione che si svolge con le medesime modalità di cui al comma 1 nel corso della prima riunione consiliare utile.

3. Per le sostituzioni temporanee si applica l'Art. 20, 2° comma.

4. I rapporti con la conferenza dei Capi gruppo consiliari, con gli organi e con l'apparato burocratico comunale, le modalità ed i tempi di formulazione dell'ordine del giorno consiliare e di convocazione dell'assemblea, che dovranno essere svolti, mantenuti o seguiti dal Presidente del Consiglio, sono specificati dal Regolamento.

5. Alla votazione per la nomina del Presidente del Consiglio non partecipa il Sindaco.

Art. 19

Funzioni del Presidente del Consiglio Comunale

1. Il Presidente del Consiglio:

a) ha la rappresentanza del Consiglio e lo presiede;

b) predispone l'ordine del giorno delle riunioni del Consiglio, su proposta del Sindaco o dei consiglieri secondo le norme previste dal presente Statuto e dal Regolamento;

c) assicura adeguata e preventiva informazione ai Consiglieri degli argomenti previsti all'ordine del giorno;

d) convoca il Consiglio;

e) attiva il lavoro delle commissioni consiliari;

f) fissa la data delle riunioni del Consiglio sentito il Sindaco. La convocazione non può essere protratta oltre i termini previsti per gli adempimenti di legge, quando il loro mancato rispetto sia causa di scioglimento del Consiglio;

g) apre, dirige, coordina e dichiara chiusa la discussione sui diversi punti all'ordine del giorno nel rispetto dei diritti di ogni consigliere;

h) proclama i risultati delle votazioni;

i) ha facoltà, ravvisandone i motivi, di sospendere o rinviare le sedute del Consiglio, di limitare o vietare l'accesso al pubblico e di esigere che le di-

scussioni si svolgano nel rispetto dei diritti e della dignità di ciascun consigliere;

l) può disporre della Forza Pubblica per far osservare le disposizioni previste alla lettera h), ovvero per riportare l'ordine in riunioni turbate da tumulti o per disporre l'allontanamento dall'aula di chiunque sia fonte di disturbo tale da non consentire la prosecuzione dei lavori consiliari;

m) è tenuto a riunire il Consiglio nei termini previsti dall'Art. 23;

n) convoca e presiede la Conferenza dei Capi gruppo.

2. La carica di presidente del Consiglio è incompatibile con quella di capogruppo.

3. Il presidente può essere revocato su proposta motivata di almeno un terzo dei componenti il Consiglio Comunale e con il voto favorevole, espresso per appello nominale, di almeno due terzi dei Consiglieri Comunali.

Art. 20

Consigliere Anziano

1. Il Consigliere anziano è il Consigliere che nella elezione a tale carica ha conseguito la cifra individuale più alta, costituita dalla somma dei voti di lista e dei voti di preferenza, con esclusione del Sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati eletti ai sensi dell'Art. 7, comma 7, della Legge n. 81/1993.

2. Il Consigliere anziano presiede l'inizio della prima seduta consiliare secondo quanto indicato dall'Art. 1, comma 2 ter della Legge n. 81/1993 ed esercita funzioni vicarie del Presidente del Consiglio Comunale quando questi sia temporaneamente assente o impedito.

Art. 21

I Gruppi consiliari e la Conferenza dei Capi gruppo

1. I consiglieri si costituiscono in gruppi composti, a norma di Regolamento, da uno o più componenti.

2. Ai gruppi consiliari sono assicurate, per l'esecuzione delle loro funzioni, idonee strutture, fornite tenendo presenti le esigenze comuni a ciascun gruppo e la consistenza numerica di ognuno di essi.

3. Ciascun gruppo comunica al Presidente del Consiglio il nome del Capo gruppo. In mancanza di tale comunicazione viene considerato Capo gruppo il Consigliere più "anziano" del gruppo nel senso indicato dal primo comma dell'Art. 20. Nel corso della prima riunione del Consiglio neo-eletto ciascun gruppo indica all'Assemblea consiliare il nome del capo-gruppo.

4. La Conferenza dei Capi gruppo è l'organo consultivo del Presidente del Consiglio Comunale, concorre alla programmazione delle riunioni e ad assicurare lo svolgimento dei lavori del Consiglio nel modo migliore. Ha funzioni di Commissione per la formazione e l'aggiornamento dello Statuto e del Regolamento del Consiglio comunale.

5. Le funzioni della Conferenza dei capi gruppo sono stabilite dal Regolamento.

6. Il Regolamento definisce le altre competenze della conferenza dei Capi gruppo, le norme per il suo funzionamento e i rapporti con il Presidente del Consiglio, che la presiede, le Commissioni consiliari permanenti, il Sindaco e la Giunta comunale.

*Art. 22**Prima adunanza.*

1. La prima adunanza del nuovo Consiglio comunale è riservata, nell'ordine:

- alla surroga dei Consiglieri nominati Assessori;
- alla convalida degli eletti e alla loro eventuale surroga;
- alla elezione del Presidente del Consiglio;
- alla comunicazione da parte del Sindaco dei componenti della Giunta da lui nominati Assessori.

2. Il Sindaco neo-eletto deve convocare il Consiglio comunale entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, con avvisi di convocazione da notificarsi almeno cinque giorni prima della seduta.

3. La seduta, che ha luogo entro il termine di dieci giorni dalla convocazione, è presieduta dal consigliere anziano sino al momento dell'avvenuta elezione del Presidente del Consiglio.

4. La seduta a cui possono partecipare i consiglieri delle cui cause ostative si discute, è pubblica; le votazioni sono palesi.

5. Per la validità delle adunanze e delle deliberazioni si applicano le norme previste dal Regolamento.

*Art. 23**Convocazioni del Consiglio comunale.*

1. Il Consiglio comunale è di norma convocato dal Presidente, cui compete, altresì, la fissazione del giorno dell'adunanza, sentito il Sindaco e nel rispetto dei termini che potrebbero indurre sospensione o scioglimento del Consiglio.

2. Il Presidente del Consiglio Comunale, se richiesto dal Sindaco o da un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune, ha l'obbligo, entro dieci giorni, di convocare l'assemblea in un termine non superiore a venti giorni dalla predetta richiesta del Sindaco o del quinto dei Consiglieri.

3. Il Presidente del Consiglio Comunale o chi ne fa legalmente le veci, ha l'obbligo di inserire all'ordine del giorno le questioni richieste ai sensi del comma precedente.

4. Nei casi di cui al comma 2, trascorsi i dieci giorni dalla richiesta senza che siano partiti gli avvisi di convocazione del Consiglio, alla convocazione dell'assemblea provvede il Consigliere Anziano facendo recapitare gli avvisi di convocazione ai Consiglieri entro il quindicesimo giorno dall'originaria richiesta di cui al medesimo comma 2, in modo che la riunione del Consiglio avvenga comunque entro il termine di venti giorni disposto dall'Art. 31 della Legge 8 Giugno 1990, n. 142.

5. Trascorso il predetto termine di giorni 20 dalla data in cui la richiesta di convocazione è pervenuta al Presidente del Consiglio Comunale, senza che la riunione abbia avuto luogo, trova applicazione l'Art. 36, 4° comma della Legge 8 Giugno 1990, n. 142.

*Art. 24**Commissioni consiliari permanenti.*

1. Il Consiglio comunale si articola in commissioni consiliari permanenti costituite con criterio proporzionale in rappresentanza di tutte le forze politiche. Detta rappresentanza si concretizza, al momento dell'adozione dei pareri, mediante voto plurimo. Tutti i Consiglieri Comunali, ad esclusione del Sindaco, devono far parte di almeno una Commissione, le cui sedute sono pubbliche.

2. Ogni Commissione annovera almeno un rappresentante per ogni gruppo consiliare, definito come all'Art. 19.

3. Il Regolamento stabilisce: le modalità di nomina, il numero delle Commissioni, la competenza per materia, le norme di funzionamento, il numero dei componenti e le forme di pubblicità dei lavori.

4. Le commissioni consiliari permanenti, nell'ambito delle materie di propria competenza, hanno diritto di ottenere dalla Giunta Comunale e dagli enti ed aziende dipendenti o partecipate dal Comune notizie, informazioni, dati, atti, audizioni di persone, anche ai fini di vigilanza sull'attuazione delle deliberazioni consiliari, sull'Amministrazione comunale, sulla gestione del bilancio e del patrimonio comunale. Non può essere opposto alle richieste delle commissioni il segreto d'ufficio.

5. Le commissioni consiliari permanenti hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco e degli Assessori, nonché dei dirigenti e dei titolari degli uffici comunali e degli enti ed aziende dipendenti.

6. Il Sindaco e gli Assessori hanno sempre facoltà di partecipare ai lavori delle commissioni permanenti, senza diritto di voto.

7. Alle commissioni consiliari permanenti non possono essere attribuiti poteri deliberativi.

*Art. 25**Commissioni speciali, di controllo e garanzia*

1. Il Consiglio comunale può nominare, nel suo seno e con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, Commissioni speciali, per lo studio, la valutazione e l'impostazione di interventi di particolare rilevanza. Nella deliberazione di nomina viene designato il coordinatore, stabilito l'oggetto dell'incarico ed il termine entro il quale la Commissione deve riferire al Consiglio.

2. Commissioni di Controllo e Garanzia possono essere costituite, su proposta del Sindaco o su istanza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati al Consiglio e con deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, per svolgere indagini sull'attività amministrativa del Comune, per effettuare accertamenti su atti, fatti, provvedimenti e comportamenti, tenuti da propri componenti, dal Sindaco o dagli Assessori, nonché dagli Enti ed Aziende dipendenti o partecipate dal Comune.

3. La deliberazione di cui al comma precedente stabilisce la composizione della Commissione, la cui presidenza è affidata a Consigliere della minoranza consiliare e da questa designato, costituita esclusivamente di consiglieri, escluso il Sindaco e, se del caso, il consigliere anche indirettamente interessato, i poteri di cui è munita, gli strumenti per operare e il termine per la conclusione dei lavori.

4. Si applicano le disposizioni dell'Art. 101 del D.P.R. 16 maggio 1960, n. 570.

*Art. 26**Le Commissioni comunali.*

1. La nomina delle Commissioni comunali previste da disposizioni di legge che siano interamente costituite da componenti del Consiglio comunale, è effettuata dallo stesso Consiglio, con le modalità previste dalle relative leggi di previsione o dal Regolamento.

2. La nomina delle Commissioni tecnico-consultive comunali previste da disposizioni di legge e di Regolamento, la cui composizione sia diversa da

quella prevista al precedente comma, è effettuata a norma delle disposizioni di Legge e Regolamentari nel rispetto delle direttive in merito emanate dal Consiglio comunale e, ove occorra, sulla base delle designazioni richieste al Consiglio comunale ed agli enti, associazioni ed altri soggetti che, secondo le disposizioni predette, debbano o possano nelle stesse essere rappresentati.

3. Il Comune assicura le pari opportunità a tutte le persone indipendentemente dal sesso tenendo presente gli intendimenti della Legge e della Costituzione.

Art. 27
Regolamento interno.

1. Le norme relative all'autonomia funzionale ed organizzativa ed alla gestione delle risorse finanziarie, di personale e di attrezzature attribuite al Consiglio comunale ed ai gruppi consiliari, sono contenute in un Regolamento approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

2. La stessa maggioranza è richiesta per le modificazioni del Regolamento.

CAPO III
La Giunta Comunale.

Art. 28
Composizione della Giunta comunale.

1. La Giunta comunale si compone del Sindaco, che la presiede, e di un numero di Assessori non inferiore a cinque e non superiore a sette, scelti e nominati dal Sindaco fra cittadini non facenti parte del Consiglio, aventi i requisiti di eleggibilità alla carica di consigliere comunale e di Assessore.

2. Tra gli Assessori il Sindaco nomina il Vicesindaco perché lo sostituisca, in caso di propria assenza o impedimento, in tutte le funzioni attribuitegli o demandategli dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

Art. 29
Ruolo, competenze generali e attribuzioni.

1. La Giunta provvede nella sua prima seduta a verificare le condizioni di eleggibilità di ciascun Assessore, formalizzando l'avvenuto positivo controllo, con apposita deliberazione.

2. La Giunta è l'organo ausiliario del Sindaco con il quale collabora e compie quegli atti d'amministrazione che non siano riservati dalla legge o dallo statuto alla competenza di altri soggetti.

3. Il Sindaco può delegare ad uno o più Assessori l'esercizio di funzioni relative a sue proprie competenze quale rappresentante dell'Amministrazione nei limiti di cui all'Art. 41 lettera i).

4. La Giunta esercita attività d'iniziativa e di impulso nei confronti del Consiglio comunale, sottoponendo allo stesso proposte, formalmente redatte ed istruite, per l'adozione degli atti che appartengono alla competenza del Consiglio stesso.

5. Riferisce al Consiglio sulla propria attività, con apposita relazione annuale.

Art. 30
Organizzazione della Giunta.

1. L'attività della Giunta comunale è collegiale.

2. Gli Assessori sono preposti ai vari rami dell'Amministrazione comunale, di norma raggruppati per settori omogenei.

3. Gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta.

4. Gli Assessori partecipano alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento, ma senza diritto di voto; la loro partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

Art. 31
Adunanze e deliberazioni.

1. La Giunta comunale è convocata e presieduta dal Sindaco, che ne fissa l'eventuale o.d.g..

2. La Giunta delibera con l'intervento della metà più uno dei membri in carica e a maggioranza assoluta dei voti dei presenti.

3. Nelle votazioni palesi in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.

4. Il Sindaco può disporre che alle adunanze della Giunta, nel corso dell'esame di particolari argomenti, siano presenti, con funzioni consultive, dirigenti e funzionari del Comune, nonché i revisori dei conti.

CAPO IV
Il funzionamento della Giunta Comunale.

Art. 32
Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessori.

1. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore sono stabilite dalla legge.

Art. 33
Durata in carica.

1. Il Sindaco e la sua Giunta rimangono in carica sino alla proclamazione del Sindaco neo eletto, limitandosi, dopo l'indizione dei Comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

2. Il Sindaco, quale titolare del potere di nomina dei propri Assessori può, in qualsiasi momento, revocare la nomina di uno o più di essi, dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale in seduta pubblica.

3. Nelle ipotesi di impedimento temporaneo di un Assessore, il Sindaco può incaricare altro Assessore ad assumerne le funzioni, oppure può svolgerle direttamente.

Art. 34
Decadenza e revoca della Giunta comunale.

1. Il Sindaco e gli Assessori cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia nei loro confronti, mozione che può essere proposta tanto rispetto all'intera Giunta quanto al solo Sindaco e votata favorevolmente per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. La mozione deve essere motivata e sottoscritta ai sensi di Legge.

2. Se il Presidente del Consiglio Comunale non procede alla convocazione del Consiglio Comunale nel termine di quindici giorni dalla presentazione della mozione di sfiducia, vi deve provvedere il Consigliere Anziano per assicurare che il Consiglio si riunisca comunque entro e non oltre il termine ultimo previsto dalla Legge.

*Art. 35**Dimissioni, impedimenti, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco.*

1. Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco determinano la decadenza della Giunta e lo scioglimento del Consiglio Comunale. Entrambi gli organi Collegiali rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco limitandosi ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono esercitate dal Vice Sindaco.

2. Le dimissioni sono presentate verbalmente o per iscritto alla adunanza del Consiglio comunale, ma sono revocabili se ritirate per iscritto entro venti giorni dalla data della loro presentazione.

3. Il rispetto del termine utile al ritiro delle dimissioni è certificato dal timbro e dalla data di registrazione al Protocollo Generale del Comune.

4. Decorso il termine di venti giorni dalla data di presentazione, le dimissioni diventano irrevocabili, efficaci e producono gli effetti di cui al comma 1.

*Art. 36**Poteri del Vice Sindaco*

1. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza, impedimento temporaneo e sospensione del Sindaco in tutte le funzioni a quest'ultimo attribuite dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

2. Fatti salvi i casi di straordinarietà ed urgenza, il Vicesindaco limita le proprie funzioni vicarie all'ordinaria amministrazione.

3. In occasione dell'esercizio delle funzioni vicarie conseguenti alle fattispecie indicate all'Art. 35, primo comma, il Vicesindaco ancorché divenuto Sindaco facente funzioni non può procedere alla nomina dell'Assessore mancante per la ricostituzione del "plenum" dell'organo collegiale.

4. Verificandosi la circostanza per cui il Vicario diventa Sindaco f.f., questi può nominare uno degli Assessori già presenti in Giunta quale suo sostituto e può provvedere a ridistribuire le deleghe Assessoriali.

*Art. 37**Sospensione del Sindaco*

1. Qualora il Sindaco abbia ad incorrere in un provvedimento di sospensione, il Vicesindaco gli subentra dal momento in cui il provvedimento di sospensione viene notificato al Sindaco o giunge a conoscenza dell'Ente.

2. Si applica, sin che durano gli effetti del provvedimento di sospensione, il 4° comma dell'Art. 36.

*Art. 38**Esercizio straordinario delle funzioni sindacali. (Vicesindaco supplente)*

1. Il Sindaco non può essere sostituito nelle proprie funzioni da altri che non sia il Vicesindaco, fatta salva la previsione di cui all'Art. 41, lettera i).

2. Nei casi in cui le funzioni del Sindaco, temporaneamente assente o impedito, non possano essere esercitate dal Vicesindaco, poiché a sua volta temporaneamente assente o impedito, dette funzioni possono essere delegate dal Sindaco ad altro Assessore per il tempo strettamente indispensabile.

3. L'atto di delega all'Assessore per l'esercizio straordinario delle funzioni sindacali deve essere

motivato e deve indicare espressamente il nome e cognome del delegato, il giorno iniziale e quello finale del periodo in cui la delega è efficace.

4. L'Assessore delegato in via straordinaria ai sensi del presente articolo sottoscrive tutti i documenti ed i provvedimenti adottati singolarmente o collegialmente per competenza delegata, utilizzando la qualifica di Vicesindaco supplente accompagnata dalla specificazione del nome e cognome.

*Art. 39**Decadenza dalla carica di Sindaco e di Assessore.*

1. La decadenza dalla carica di Sindaco e di Assessore avviene per le seguenti cause:

a) accertamento di una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di consigliere comunale;

b) accertamento di una causa ostativa all'assunzione della carica di Sindaco o di Assessore;

c) negli altri casi previsti dalla legge.

2. Fatta salva l'applicazione dell'Art. 7 della legge 23 aprile 1981 n. 154, la decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale, d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune, decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza.

*CAPO V**Il Sindaco**Art. 40**Ruolo e funzioni.*

1. Il Sindaco è il responsabile ed il rappresentante dell'Amministrazione comunale, sovrintende al funzionamento dei servizi, degli uffici ed all'esecuzione degli atti nell'ambito degli indirizzi generali di governo e degli atti fondamentali di amministrazione approvati dal Consiglio Comunale.

2. Il Sindaco esercita le funzioni di Ufficiale di Governo nei casi e con le modalità previsti dalla Legge, sovrintende e vigila sugli adempimenti che le leggi dello Stato gli commettono e adotta tutti gli atti necessari, conseguenti.

3. Quale responsabile dell'amministrazione sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni attribuitegli, o comunque demandate o delegate all'Ente, da leggi regionali, nei limiti e secondo indicazioni dettate dalle relative norme e dal presente Statuto.

*Art. 41**Competenze.*

1. Il Sindaco, in qualità di Responsabile e Rappresentante dell'Amministrazione comunale:

a) definisce gli obiettivi ed i programmi da attuare, indica le priorità ed emana le conseguenti direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione;

b) nomina i componenti della Giunta, comunicando i nominativi al Consiglio secondo quanto indicato all'Art. 22, ovvero nella prima riunione consiliare utile; similmente precisa al Consiglio le motivazioni dell'eventuale revoca ai sensi dell'Art. 33;

c) convoca e presiede la Giunta comunale; ne fissa l'eventuale ordine del giorno ed il giorno dell'adunanza;

d) assicura l'unità di indirizzo della Giunta comunale promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori;

e) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici comunali;

f) indice i referendum comunali;

g) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune e ne riferisce al Consiglio;

h) ha la rappresentanza in giudizio del Comune e, salva ratifica della Giunta, promuove davanti all'autorità giudiziaria i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie, quando di sua competenza;

i) può delegare ad un Assessore l'esercizio delle attribuzioni proprie di seguito indicate:

- la rappresentanza dell'Ente nell'assemblea di Consorzi quando lo Statuto di questi ultimi lo consenta;

- la partecipazione alla conferenza dei Sindaci compresi nella U.S.L. e le funzioni ex Art. 1 legge 27 Ottobre 1993, n. 423;

- la risposta in Consiglio Comunale ad interrogazioni, ex Art. 19 legge n. 81/1993.

l) nomina o designa nell'ambito degli indirizzi definiti dal Consiglio Comunale, i propri rappresentanti presso enti, aziende, istituzioni e fondazioni, comunica i nominativi dei rappresentanti dello stesso Consiglio presso quegli stessi soggetti giuridici nei casi in cui la nomina o designazione sia espressamente riservata al Consiglio dalla Legge;

m) revoca i propri rappresentanti presso enti, aziende, istituzioni e fondazioni dandone comunicazione al Consiglio, nonché i rappresentanti dello stesso Consiglio presso quegli stessi soggetti giuridici dandone motivata comunicazione al Consiglio stesso;

n) nomina, designa e revoca, sulla base delle indicazioni fornite dal Consiglio e nel rispetto del Regolamento per le nomine, i componenti delle commissioni comunali, di competenza comunale, escluse solamente quelle per le quali le leggi dello stato prevedano diverso potere di nomina;

o) esercita il potere certificativo nelle funzioni derivategli dalla qualità di Ufficiale di Governo;

p) nomina i responsabili degli uffici e servizi Comunali, definisce ed attribuisce gli incarichi dirigenziali;

q) attribuisce e definisce, sentita la Giunta, gli incarichi esterni ivi compresi gli incarichi professionali per la redazione di progetti urbanistici o di opere pubbliche;

r) promuove e conclude gli accordi di programma di cui all'Art. 27 della legge 8 giugno 1990 n. 142;

2. Esercita ogni altra funzione attribuitagli dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

TITOLO III PARTECIPAZIONE POPOLARE.

CAPO I Istituti della Partecipazione.

Art. 42 *Organi di partecipazione e libere forme associative.*

1. Il Comune favorisce la promozione di organismi di partecipazione e la formazione e la valorizzazione delle Associazioni.

2. Gli organismi di partecipazione sono individuati secondo i seguenti criteri:

a) per territorio: Consigli di Quartiere e di Frazione/Località;

b) per aggregazione di interessi: Associazionismo e volontariato.

3. I Consigli di Quartiere e di Frazione/Località sono gli organismi di partecipazione popolare che operano sul territorio, secondo l'articolazione in Quartieri del centro urbano Capoluogo e in Frazioni e località indicate al comma 2 dell'Art. 3. Essi sono eletti direttamente dai cittadini.

4. In conformità agli Artt. 6 e 7 della Legge 142, il Comune forma e aggiorna un Albo Comunale delle Associazioni, eventualmente suddiviso per settore di intervento, che hanno diritto alla partecipazione popolare.

5. Gli organismi di partecipazione, facendosi interpreti di interessi settoriali, collaborano con l'amministrazione nella ricerca, progettazione e soluzione dei vari problemi. Per favorire una equilibrata dialettica tra la dimensione sociale e quella politico-decisionale, il Comune adotta il principio del concorso al fine di:

- approfondire le cause generative dei bisogni,
- progettare e verificare gli interventi,

e riconosce il principio dell'integrazione fra le risorse istituzionali pubbliche e quelle del volontariato e del "privato sociale" per l'attuazione degli interventi nel campo dei servizi.

6. I cittadini e le organizzazioni di cui al comma 1 possono rivolgere istanze e petizioni e presentare proposte al Consiglio Comunale per esporre comuni necessità e per chiedere provvedimenti.

7. Il Regolamento disciplina:

- i tempi e i modi dei rapporti degli organismi di partecipazione e delle Associazioni con l'Amministrazione Comunale;

- i criteri circa la ricezione e l'ammissibilità delle istanze, petizioni e proposte;

- le modalità di accesso degli organismi di partecipazione e delle Associazioni agli atti amministrativi;

- i criteri per la costituzione e l'aggiornamento dell'Albo delle Associazioni di cui al comma 2;

- i criteri e la forma per l'elezione e il funzionamento dei Consigli di Quartiere e di Frazione/Località;

- la formazione ed il funzionamento di eventuali Consulte espresse dagli organi di partecipazione suddetti.

Art. 43 *Consultazioni.*

1. Il Comune consulta gli organi di partecipazione di cui all'Art. 42, nonché - su loro richiesta - le Organizzazioni dei Sindacati dei lavoratori dipendenti ed autonomi, le Organizzazioni della cooperazione, le Organizzazioni di categoria e le formazioni economiche e sociali.

2. La consultazione dei Comitati di Quartieri e dei Consigli di Frazione/Località è obbligatoria in occasione della preparazione del bilancio, del piano regolatore generale e relative varianti strutturali, dei piani urbani del traffico, di modifiche dello Statuto e di predisposizione e modifiche dei Regolamenti di cui all'Art. 42 comma 5 dello stesso.

3. Conferenze straordinarie congiunte con le Associazioni di volontariato possono essere indette su problemi di interesse collettivo su iniziativa del Comune o su richiesta di almeno tre associazioni di volontariato. Su iniziativa del Comune o su richiesta di almeno tre Associazioni di volontariato possono essere indette audizioni.

4. Per Associazioni di Volontariato si intendono le ONLUS o quelle iscritte nell'apposito registro regionale o, comunque, quelle che dimostrino di essere in possesso dei requisiti di cui alla Legge 11 Agosto 1991 n. 266 ed iscritte all'Albo di cui all'Art. 42 comma 4.

5. Il Regolamento stabilisce le modalità ed i termini della consultazione.

*Art. 44
Diritto d'iniziativa.*

1. Il diritto d'iniziativa popolare si esercita attraverso gli istituti dell'Istanza, della Petizione e della Proposta.

2. Attraverso l'Istanza i cittadini, le associazioni, i consigli di quartiere e di frazione e i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.

3. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco, o suo delegato, o dal Segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'argomento sollevato.

4. La modalità delle Istanze sono indicate dal Regolamento sulla Partecipazione.

5. Attraverso la Petizione tutti i cittadini - singoli o in forma collettiva - possono rivolgersi agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

6. Il Regolamento disciplina la procedura delle petizioni e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede all'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o ne dispone l'archiviazione qualora ritenga di non aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In questo caso il provvedimento conclusivo deve essere espressamente motivato.

7. La petizione è esaminata dall'organo competente entro 30 giorni dalla presentazione. Se il termine previsto non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio.

8. La procedura si conclude in ogni caso con un provvedimento espresso di cui è garantita la comunicazione al soggetto proponente.

9. L'iniziativa popolare per la formazione di provvedimenti amministrativi si esercita anche attraverso la presentazione al Consiglio Comunale di proposte redatta in articoli o in uno schema di deliberazione.

10. La proposta può essere promossa dai cittadini in numero minimo di 500, o anche da ogni singolo consiglio di quartiere e di frazione o da almeno tre Associazioni iscritte all'Albo di cui all'Art. 42 comma 4°.

11. Sono escluse dall'esercizio del diritto d'iniziativa le seguenti materie:

- a) revisione dello Statuto;
- b) tributi;
- c) bilancio;
- d) espropriazione per pubblica utilità;
- e) designazioni e nomine.

12. Il Regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori della Proposta.

13. Il Comune, nei modi stabiliti dal Regolamento, agevola le procedure e fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto di iniziativa. A tal fine, i promotori della proposta possono

chiedere al Sindaco di essere assistiti, nella redazione del progetto o dello schema, dalla segreteria comunale.

*Art. 45
Procedura per l'approvazione della proposta.*

1. La Commissione consiliare competente, alla quale il progetto d'iniziativa popolare viene assegnato, si esprime sulla ricevibilità ed ammissibilità formale della proposta e presenta la sua relazione al Consiglio comunale, entro il termine di 30 giorni.

2. Il Consiglio decide circa l'ammissibilità della proposta e la prende in esame, ad ammissibilità definita, entro 30 giorni dalla presentazione della relazione della Commissione.

3. Scaduto quest'ultimo termine, la proposta è iscritta di diritto all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio comunale, sempre che sia di competenza consiliare.

*Art. 46
Referendum consultivo.*

1. E' ammesso referendum consultivo su questioni a rilevanza generale, interessanti l'intera collettività comunale; è escluso nei casi previsti dall'Art. 44, comma 11.

2. Si fa luogo a Referendum consultivo:

a) nel caso sia deliberato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune;

b) qualora vi sia richiesta da parte di un 10% della popolazione elettorale, quale risulta al 31 Dicembre dell'anno precedente.

3. Il Regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori e per lo svolgimento delle operazioni di voto.

4. Il Referendum è nullo se non si verifica la partecipazione al voto di almeno il 50% più uno della popolazione elettorale avente diritto.

5. Il quesito sottoposto a Referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa raggiungano la maggioranza dei voti espressi.

6. Entro sessanta giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum, il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio comunale un provvedimento avente per oggetto il quesito sottoposto a referendum, salva la facoltà del Consiglio di non accogliere il quesito referendario con adeguata motivazione.

7. Non potrà essere convocata più di una consultazione referendaria, articolata eventualmente su più punti, nel corso dell'anno solare.

8. La consultazione stessa non potrà aver luogo nei sei mesi che precedono la consultazione elettorale comunale e comunque non potrà coincidere con altre operazioni di voto.

CAPO II
Partecipazione al procedimento
amministrativo. ed accesso agli atti

*Art. 47
Diritto di partecipazione al procedimento.*

1. Il Regolamento assicura il diritto di informazione e di partecipazione ai procedimenti, di accesso ai documenti e alle notizie in possesso dell'Amministrazione conformemente a quanto prescritto in merito dalle leggi vigenti, fatta salva la normativa sui dati personali.

*Art. 48
Azione popolare*

1. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.

2. In caso di soccombenza gli oneri sono a carico di chi ha promosso l'azione, salvo che il Comune vi abbia aderito.

*Art. 49
Azioni risarcitorie a tutela dell'Ambiente*

1. Le associazioni di protezione ambientale possono proporre le azioni risarcitorie di competenza del Giudice Ordinario che spettano al Comune conseguenti a danno ambientale.

2. L'eventuale risarcimento è liquidato in favore dell'Ente sostituito e le spese processuali sono liquidate in favore o a carico dell'Associazione proponente.

**CAPO III
Il Difensore Civico.**

*Art. 50
Istituzione. Attribuzioni.*

1. A garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione comunale è istituito l'ufficio del Difensore civico.

2. A richiesta di singoli cittadini, ovvero di enti, pubblici o privati e di associazioni il Difensore Civico sollecita e verifica il regolare svolgimento delle loro pratiche presso l'Amministrazione comunale e gli enti ed aziende dipendenti.

3. Il Difensore civico agisce d'Ufficio qualora, nell'esercizio delle funzioni di cui al comma precedente, accerti situazioni similari a quelle per le quali è stato richiesto di esplicitare il suo intervento, ovvero qualora abbia notizia di abusi o di possibili disfunzioni o disorganizzazioni.

4. Il Difensore Civico ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e degli enti ed aziende dipendenti copia di atti e documenti, nonché ogni notizia connessa alla questione trattata.

5. Qualora il Difensore Civico venga a conoscenza, nell'esercizio delle sue funzioni, di fatti costituenti reato ha l'obbligo di farne rapporto all'Autorità giudiziaria.

6. Il Difensore Civico attua il controllo preventivo di legittimità nelle forme previste dalla Legge.

7. Vigila sul rispetto dei termini procedurali di cui all'Art. 46 e ne richiama, se del caso, il rispetto.

*Art. 51
Nomina.*

1. Il Difensore civico è nominato dal Consiglio comunale, a scrutinio segreto, con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati al Comune. L'elezione avviene sulla base di una rosa di candidati che è formata con il concorso attivo degli strumenti e degli organi di partecipazione popolare di cui agli Artt. 42 e 43.

2. Entro novanta giorni dalla prima seduta in cui è stata iscritta la nomina il Consiglio deve comunque provvedervi con la maggioranza di cui al comma 1.

3. Il Consiglio comunale è convocato almeno novanta giorni prima della scadenza dell'incarico per il rinnovo della carica del Difensore civico. In sede di prima applicazione, il Consiglio deve essere con-

vocato entro trenta giorni dall'approvazione del Regolamento di cui agli Artt. 53, 54 e 56.

*Art. 52
Requisiti.*

1. Il Difensore civico è scelto fra i cittadini che, per preparazione ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità, di giudizio e competenza giuridico-amministrativa.

2. Non sono eleggibili alla carica:

a) Coloro che versano in una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di consigliere comunale;

b) I membri del Parlamento, i consiglieri regionali, provinciali, comunali;

c) I membri del Comitato regionale di controllo sugli atti del Comune;

d) I dipendenti comunali e gli amministratori di ente o azienda dipendente del Comune;

e) I candidati non eletti alle ultime consultazioni elettorali comunali, provinciali, regionali e politiche;

f) I consiglieri comunali della precedente tornata amministrativa;

g) Gli ex-dipendenti dell'amministrazione comunale.

*Art. 53
Durata in carica, decadenza e revoca.*

1. Il Difensore Civico dura in carica cinque anni e può essere riconfermato una sola volta.

2. In caso di perdita dei prescritti requisiti, la decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale con la procedura prevista dal Regolamento.

3. Il Difensore Civico può essere revocato, per gravi motivi previsti dal Regolamento e connessi all'esercizio delle sue funzioni, con voto del Consiglio comunale adottato con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.

*Art. 54
Sede, dotazione organica, indennità.*

1. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso la Casa comunale.

2. All'assegnazione del personale provvede la Giunta comunale, nell'ambito della dotazione organica comunale e secondo le disposizioni del Regolamento.

3. L'incarico di Difensore Civico comporta il rimborso delle spese vive sostenute e un'indennità di carica nonché il godimento dei benefici previsti dalle leggi in materia di svolgimento di funzioni pubbliche; rimborso e indennità sono determinate dal Regolamento.

*Art. 55
Rapporti con gli organi comunali.*

1. Il Difensore civico, oltre alle dirette comunicazioni ai cittadini che ne abbiano provocato l'azione, invia:

a) relazioni dettagliate al Sindaco per le opportune determinazioni;

b) relazioni dettagliate alla Giunta comunale su argomenti di notevole rilievo o nei casi in cui ritenga di riscontrare gravi e ripetute irregolarità e negligenze da parte degli uffici;

c) relazione annuale, entro il 31 marzo di ogni anno, al Consiglio comunale, sull'attività svolta nel precedente anno solare, formulando osservazioni e

suggerimenti sul funzionamento degli uffici e degli enti o aziende, oggetto del suo intervento.

Art. 56

Modalità e procedure d'intervento.

1. Il Regolamento disciplina le modalità e le procedure dell'intervento del Difensore civico.

**TITOLO IV
L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO
DEL COMUNE.**

CAPO I

L'Amministrazione Comunale.

Art. 57

Principi e criteri direttivi.

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento e di separazione tra compiti di indirizzo e di controllo, spettanti agli organi elettivi, e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti al Direttore Generale, se nominato, al Segretario Generale e ai dirigenti.

2. Assume come caratteri essenziali della propria organizzazione i criteri dell'autonomia, della funzionalità ed economicità di gestione, secondo principi di professionalità e responsabilità.

Art. 58

Personale.

1. I dipendenti sono inquadrati secondo le previsioni della dotazione organica del comune nel rispetto di quanto previsto dalla contrattazione collettiva di lavoro

2. L'approvazione della dotazione organica e le sue successive variazioni e il quadro di assegnazione dell'organico sono disposti dalla Giunta Comunale con le modalità previste dal Regolamento.

3. Il complesso dei Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina:

- a) le procedure di definizione della dotazione organica del personale;
- b) le procedure per l'assunzione del personale;
- c) l'organizzazione degli uffici e dei servizi;
- d) il quadro delle responsabilità dirigenziali;
- e) i tempi e le procedure disciplinari;
- f) le procedure ed i criteri di conferimento delle collaborazioni esterne.

4. Il Comune promuove e realizza la formazione e l'aggiornamento professionale del proprio personale, anche mediante la partecipazione dello stesso a corsi svolti a livelli nazionali.

5. Il Comune garantisce l'effettivo esercizio dei diritti sindacali del proprio personale.

6. Il Comune può avvalersi dei giovani in servizio di leva assegnati allo stesso anche per la tutela ambientale e dei beni culturali.

CAPO II

**Segretario, Vice Segretario
e Direttore Generali.**

Art. 59

Prerogative e funzioni del Segretario.

1. Il Segretario Generale è nominato dal Sindaco da cui dipende funzionalmente ed il suo rapporto è regolato e disciplinato dalla legge e dal C.C.N.L. Svolge i compiti di collaborazione e le funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti de-

gli Organi del Comune ed esercita ogni altra funzione che la Legge, lo Statuto, il Regolamento o il Sindaco gli commettano.

Art. 60

Vice Segretario Generale

1. Il Vice Segretario Generale è il dirigente che coadiuva il Segretario Generale e lo sostituisce con funzioni vicarie nei casi di vacanza, di assenza o di impedimento, salva la competenza nei limiti di legge della Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei segretari per il solo caso della vacanza della sede.

2. La funzione di Vice Segretario Generale è conferita dal Sindaco ad un Dirigente dell'Ente in possesso dei necessari requisiti.

Art. 61

Direttore Generale

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale anche al di fuori della dotazione organica del personale, in ogni caso con contratto a tempo determinato e secondo i criteri stabiliti dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, che provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dal Consiglio, dalla Giunta e dal Sindaco, secondo le direttive da questo impartite, il quale sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza.

2. Competono al Direttore Generale le funzioni di Legge, di Statuto e di Regolamento nonché quelle conferitegli con il decreto sindacale di nomina. In particolare compete al direttore generale la predisposizione del piano dettagliato di obiettivi, nonché la formulazione della proposta di Piano Esecutivo di Gestione. A tali fini al Direttore Generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i Dirigenti dell'Ente.

3. Il Direttore Generale può essere revocato dal Sindaco previa deliberazione della Giunta Comunale. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del Sindaco.

4. L'incarico di Direttore Generale può essere affidato, a tempo determinato, al Segretario Generale o ad altro Dirigente comunale.

5. I rapporti tra il Segretario Generale ed il Direttore Generale, ove nominato, sono disciplinati dal Sindaco.

CAPO III

I Dirigenti.

Art. 62

Funzioni e compiti dirigenziali.

1. I dirigenti organizzano e dirigono gli uffici ed i servizi comunali ai quali sono preposti, secondo i criteri e le norme stabilite dal presente statuto e dai Regolamenti e dai provvedimenti di carattere organizzativo. Esercitano, con i poteri del privato datore di lavoro i compiti di direzione, propulsione, coordinamento e controllo del personale e delle strutture delle quali sono responsabili, assicurando l'imparzialità, la legalità e la rispondenza all'interesse pubblico dell'attività degli uffici e servizi da loro dipendenti.

2. E' attribuita ai dirigenti la responsabilità della gestione amministrativa relativa ai compiti ed alle funzioni degli uffici e servizi da loro dipendenti, che viene dagli stessi esercitata per l'attuazione de-

gli obiettivi fissati dagli organi elettivi conformemente agli indirizzi dagli stessi espressi. Il Regolamento e i provvedimenti di carattere organizzativo stabiliscono le modalità di coordinamento tra il Segretario Generale, il Direttore Generale e i Dirigenti che devono assicurare il raccordo delle relazioni interfunzionali tra le strutture operative dell'ente, in modo da garantire la reciproca integrazione e la unitaria coerenza dell'azione amministrativa del Comune.

3. Spettano ai dirigenti tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, come le ordinanze per disporre l'osservanza di leggi e Regolamenti, con la sola esclusione di quelli che le leggi dello Stato riservano espressamente agli organi di governo

4. Le precedenti disposizioni di legge, regionali o statali, che conferiscono agli organi di governo la competenza di adozione di atti di gestione si intendono nel senso che la relativa competenza spetta ai dirigenti.

5. I Dirigenti sono direttamente responsabili dell'attuazione dei fini e dei programmi fissati dall'Amministrazione, del buon andamento degli uffici e dei servizi cui sono preposti, del rendimento e della disciplina del personale assegnato alle loro dipendenze, della conservazione del materiale in dotazione.

6. Rientrano nella attribuzione esclusiva dei dirigenti tutti i compiti previsti dalla legge. Spetta infine ai dirigenti:

a) Rilasciare ed emanare attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni, ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

b) Compire tutti gli atti ad essi attribuiti dallo Statuto e dai Regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco anche nella sua qualità di Ufficiale di Governo e di Autorità Locale di Pubblica Sicurezza;

c) Nominare i messi notificatori necessari al corretto funzionamento dei propri uffici;

d) promuovere o resistere alle liti per gli ambiti o gli atti di propria competenza.

7. Il Dirigente può delegare parte delle funzioni attribuitegli ad altro dirigente o ai responsabili delle articolazioni organizzative in cui si riparte la struttura affidatagli.

Art. 63

Direzione dell'organizzazione

1. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi definisce il quadro delle strutture in cui si articola l'organizzazione dell'ente.

2. Il Sindaco definisce ed attribuisce a ogni dirigente, in relazione alle esigenze e posizioni organizzative dell'ente, gli incarichi dirigenziali, sulla base dei criteri per l'affidamento e la revoca degli stessi prescritti dal Regolamento.

3. L'attribuzione degli incarichi dirigenziali può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi.

Art. 64

Incarichi di dirigenza e collaborazioni esterne.

1. Il Comune, in caso di vacanza del posto di qualifica dirigenziale previsto in dotazione organica o per il conferimento di incarichi dirigenziali o di alta specializzazione, può procedere all'assunzione

di dirigenti o funzionari esterni. Quando il conferimento degli incarichi avvenga al di fuori delle previsioni della dotazione organica vengono osservate le limitazioni di legge.

2. L'assunzione è disposta con contratto a tempo determinato, con le modalità ed i criteri previsti dal Regolamento.

3. I dirigenti esterni devono possedere gli stessi requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire e sono soggetti alle norme stabilite per i dirigenti comunali dall'ordinamento e dallo Statuto.

4. Il Regolamento può prevedere che il Sindaco, per il conseguimento di obiettivi determinati e con convenzioni a termine, possa conferire incarichi di collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

Art. 65

Strutture di coordinamento

1. Il Regolamento definisce gli ambiti e le modalità istitutivi, le competenze e la composizione delle strutture di coordinamento dell'attività delle diverse articolazioni organizzative dell'Ente.

Art. 66

Nucleo di valutazione

1. E' istituito, per le finalità di legge e di contratto, il Nucleo di valutazione che assolve ai compiti previsti dalla legge, dallo statuto, dal Regolamento e, in particolare, ai compiti di:

a) rilevazione dei risultati raggiunti con riferimento alla realizzazione dei programmi e dei progetti affidati ai dirigenti e ai dipendenti incaricati di posizioni organizzative, anche in merito ai comportamenti relativi allo sviluppo delle risorse professionali, umane ed organizzative ad essi assegnate;

b) valutazione dell'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti in particolare attraverso l'analisi, preventiva e successiva della congruenza e/o degli eventuali scostamenti tra le missioni affidate dalle norme, gli obiettivi operativi prescelti, le scelte operative effettuate e le risorse umane, finanziarie e materiali assegnate, nonché nelle identificazioni degli eventuali fattori ostativi, delle eventuali responsabilità per la mancata o parziale attuazione dei possibili rimedi;

c) eventuale verifica delle modalità di utilizzo degli incentivi alla produttività erogati al personale dell'Ente.

2. Per lo svolgimento delle funzioni di competenza, il Nucleo può acquisire la documentazione amministrativa e richiedere informazioni e relazioni ai diversi uffici e servizi.

3. La formazione ed il funzionamento del Nucleo di valutazione è regolato dalla Legge e dal regolamento

CAPO IV

Enti, Aziende, Istituzioni, Consorzi e Società a partecipazione comunale

Art. 67

Costituzione e partecipazione.

1. La deliberazione del Consiglio Comunale, che autorizza l'istituzione o la partecipazione del Comune ad Enti, Associazioni, Fondazioni, Istituzioni, Consorzi, Aziende e Società, regola le finalità l'orga-

nizzazione ed il finanziamento degli enti, provvedendo ad assicurare che la loro attività si svolga conformemente agli indirizzi fissati e secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità di gestione.

2. Per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune negli enti di cui al precedente comma, si applicano gli Artt. 32, comma 2, lett. n), e 36, comma 5, della legge 8 giugno 1990, n. 142.

3. Qualora si intenda addivenire alla revoca di singoli amministratori o dell'intero organo esecutivo di un Ente, la relativa motivata proposta del Sindaco o sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri assegnati, deve essere accompagnata dalla contestuale designazione di nuovi amministratori od organi.

4. I rappresentanti del Comune negli enti di cui al comma 1 debbono possedere i requisiti per la nomina a consigliere comunale ed una speciale competenza tecnica o amministrativa, per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende, pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti.

5. Ai predetti rappresentanti spettano le indennità ed i permessi previsti dalla legge.

*Art. 68
Istituzioni.*

1. Il Consiglio di amministrazione delle istituzioni, di cui all'Art. 23 della legge 8 giugno 1990, n. 142, si compone di cinque membri, nominati dal Consiglio comunale, garantendo equamente la rappresentanza delle minoranze. Esso dura in carica per un periodo corrispondente a quello del Consiglio Comunale.

2. Il Presidente è designato dal consiglio di amministrazione nel suo seno. Egli ha la rappresentanza dell'Istituzione e cura i rapporti dell'Ente con gli organi comunali.

3. Il Direttore è nominato dal Sindaco, sentita la Giunta, che lo sceglie tra i dirigenti della qualifica apicale. Il restante personale è tratto, di norma, dall'organico comunale. E' fatta salva l'applicazione della norma dell'Art. 67 comma 1.

4. Le attribuzioni ed il funzionamento degli organi dell'Istituzione e le competenze del Direttore sono stabiliti dal Regolamento Comunale che disciplina, altresì, l'organizzazione interna dell'ente, le modalità con le quali il Comune esercita i suoi poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo, verifica i risultati della gestione, determina le tariffe dei servizi, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

*Art. 69
Vigilanza e controlli.*

1. Il Consiglio comunale esercita poteri di indirizzo e controllo sugli enti di cui ai precedenti articoli, anche attraverso l'esame e l'approvazione dei loro atti fondamentali, con le modalità previste dalla legge e dai Regolamenti o dagli statuti che ne disciplinano l'attività.

2. Spetta alla Giunta Comunale la funzione di istruttoria volta ad acquisire dagli enti, istituzioni, aziende e società a partecipazione comunale informazioni circa l'attività svolta.

3. La Giunta riferisce, annualmente, al Consiglio comunale in merito all'attività svolta e ai risultati conseguiti dagli enti, istituzioni, aziende e società a partecipazione comunale. A tal fine, i rappresentanti del Comune negli enti citati debbono presentare alla Giunta comunale, a chiusura dell'esercizio fi-

nanziario una relazione illustrativa della situazione economico-finanziaria dell'ente, società e azienda e degli obiettivi raggiunti.

*Art. 70
Personale delle Istituzioni,
Aziende e Consorzi.*

1. Fatto salvo quanto previsto dall'Art. 51, comma 11, della legge 8 giugno 1990, n. 142, lo stato giuridico e il trattamento economico del personale degli enti, aziende e società a partecipazione comunale sono regolati dalle leggi e dai contratti collettivi a rilevanza pubblica e privata.

**TITOLO V
L'ORDINAMENTO FINANZIARIO.**

**CAPO I
Finanze e controlli.**

*Art. 71
Contabilità e bilancio.*

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune, l'attività di controllo economico-finanziaria ed il controllo di gestione sono disciplinati dalla legge e dal Regolamento di contabilità.

2. La revisione economico-finanziaria è affidata al collegio dei revisori ed è disciplinata dalla legge e dal Regolamento di contabilità.

*Art. 72
Collegio dei revisori.*

1. La revisione economico-finanziaria del Comune viene svolta dal Collegio dei Revisori.

2. L'elezione, la composizione, la durata in carica, la presidenza del collegio, nonché le cause di ineleggibilità e di decadenza dei suoi componenti sono regolate dalla legge e dal presente statuto.

3. In caso di morte o di cessazione dall'incarico per qualsiasi causa di un membro del collegio, il Consiglio Comunale provvede alla sostituzione.

4. Il Revisore eletto in sostituzione rimane in carica fino alla scadenza del collegio.

*Art. 73
Compiti del Collegio.*

1. Il Collegio dei Revisori, secondo le norme stabilite dalla legge ed in conformità al presente statuto ed al Regolamento di contabilità, svolge funzioni di collaborazione con il Consiglio Comunale, di vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione del Comune ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.

2. A tale fine il Collegio dei Revisori:

a) esamina tutti gli atti connessi agli adempimenti previsti dalla legge in relazione alla predisposizione annuale dei bilanci preventivi e dei rendiconti ed esprime il relativo parere;

b) redige la relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo, con la quale viene attestata la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, esprimendo rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione;

c) ha diritto di accedere agli atti e documenti dell'ente e può richiedere altre specifiche notizie afferenti la regolarità contabile e finanziaria, secondo le modalità stabilite dal Regolamento;

d) presta assistenza alle sedute del Consiglio Comunale, nelle quali vengono esaminati ed approvati i bilanci preventivi ed i conti consuntivi;

e) collabora con la funzione di indirizzo e di controllo del Consiglio Comunale, il quale, a tale fine, può richiedere che il Collegio dei Revisori esprima pareri o svolga accertamenti su fatti e problematiche specifiche in materia contabile ed economico-finanziaria;

f) deve riferire al Consiglio Comunale in caso di riscontro di gravi irregolarità nella gestione.

Art. 74

Responsabilità dei revisori.

1. I Revisori devono adempiere ai propri doveri con la diligenza del mandatario, sono responsabili della verità delle loro attestazioni e devono conservare il segreto sui fatti e sui documenti di cui hanno conoscenza per ragione del loro ufficio.

2. I Revisori sono revocati in caso di inadempimento ai doveri di cui al comma precedente.

3. Il Revisore che, senza giustificato motivo, non partecipi, durante un esercizio finanziario, a due riunioni del Collegio decade dall'ufficio.

4. I Revisori sono responsabili solidalmente con gli amministratori per i fatti o le omissioni di questi, allorché il danno non si sarebbe prodotto se essi avessero vigilato in conformità agli obblighi della loro carica.

5. L'azione di responsabilità contro i Revisori è regolata dalla legge.

6. I compensi ai Revisori saranno stabiliti annualmente sulla base delle direttive del Ministero.

TITOLO VI L'ATTIVITA' NORMATIVA.

CAPO I

I Regolamenti comunali.

Art. 75

Ambito di applicazione dei Regolamenti.

1. I Regolamenti costituiscono atti fondamentali del Comune, formati ed approvati dal Consiglio, al quale spetta la competenza esclusiva di modificarli ed abrogarli, salvo quanto disposto in materia di personale e di organizzazione degli uffici.

2. La potestà Regolamentare è esercitata secondo i principi e le disposizioni stabilite dallo Statuto. Per realizzare l'unitarietà e l'armonia dell'ordinamento autonomo comunale le disposizioni dei Regolamenti sono coordinate fra loro secondo i criteri fissati dallo statuto.

3. I Regolamenti, di cui all'Art. 5 della legge 8 Giugno 1990, n. 142, incontrano i seguenti limiti:

a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi ed i Regolamenti statali e regionali e con lo Statuto;

b) la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;

c) non possono contenere norme a carattere particolare;

d) non possono avere efficacia retroattiva;

e) non sono abrogati che da Regolamenti posteriori per dichiarazione espressa del Consiglio comunale o per incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti o perché il nuovo Regolamento regola l'intera materia già disciplinata dal Regolamento anteriore.

4. Spetta alla Giunta Comunale adottare le deliberazioni per l'applicazione dei Regolamenti.

Art. 76

Procedimento di formazione dei Regolamenti.

1. L'iniziativa per l'adozione dei Regolamenti spetta a ciascun Consigliere comunale, al Sindaco e alla Giunta comunale.

2. E' obbligatoria l'acquisizione del parere del dirigente del Dipartimento interessato sulla proposta ai sensi dell'Art. 53, comma 1° della Legge 08/06/90 n. 142.

3. I Regolamenti sono adottati dal Consiglio comunale, ai sensi dell'Art. 32, comma 2, lett. a), della legge 8 Giugno 1990, n. 142, con i limiti e le deroghe di cui all'Art. 5, comma 4, della legge 15 maggio 1997 n. 127.

4. I Regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio: una prima, che segue dopo l'adozione della deliberazione approvativa, in conformità all'Art. 47, comma 1, della legge 8 giugno 1990, n. 142; una seconda, da effettuarsi, per la durata di quindici giorni, dopo i prescritti controlli, approvazioni od omologazioni.

5. I Regolamenti, dopo il favorevole esame dell'organo regionale di controllo, sono pubblicati per 15 giorni all'albo comunale ed entrano in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.

CAPO II

Revisione dello Statuto

Art. 77

Modalità.

1. Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio Comunale, con le modalità di cui all'Art. 4, comma 3, della legge 8 Giugno 1990, n. 142.

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

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

Art. 78

Disposizioni finali e transitorie

1. Il Regolamento interno del Consiglio comunale e quello di organizzazione sono deliberati entro 180 giorni dall'entrata in vigore del presente statuto.

1

Comune di Invorio (Novara)

Statuto

Parte Prima

PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Configurazione giuridica

Art. 2 - Territorio e sede comunale

Art. 3 - Stemma e gonfalone

Art. 4 - Finalità

Art. 5 - Programmazione e forme di collaborazione

Art. 6 - Albo pretorio

Parte Seconda

ORGANIZZAZIONE STRUTTURALE DEL COMUNE

Titolo I

GLI ORGANI

Capo I

GLI ORGANI ELETTIVI DEL COMUNE

Art. 7 - Organi elettivi

Sezione I - Il Consiglio comunale

Art. 8 - Consiglio comunale

Art. 9 - Competenze e attribuzioni

Art. 10 - Consiglieri

Art. 11 - Diritti e doveri dei consiglieri

Art. 12 - Presidenza del Consiglio

Art. 13 - Gruppi consiliari

Art. 14 - Commissioni

Art. 15 - Attribuzioni delle commissioni

Art. 16 - Sessioni e convocazioni

Sezione II - La Giunta comunale

Art. 17 - Giunta comunale

Art. 18 - Nomina e prerogative

Art. 19 - Mozione di sfiducia

Sezione III - Il Sindaco

Art. 20 - Sindaco

Art. 21 - Vicesindaco

Capo II

GLI ORGANI DI GESTIONE

Art. 22 - Segretario comunale

Capo III

IL REVISORE DEI CONTI

Art. 23 - Revisore del Conto

Titolo II

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Capo I

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI

Art. 24 - Organizzazione degli Uffici

Capo II

I SERVIZI

Art. 25 - I servizi pubblici locali

Art. 26 - Le convenzioni

Art. 27 - I consorzi

Art. 28 - Le istituzioni

Art. 29 - L'Unione di Comuni

Titolo III

LA PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 30 - Partecipazione

Art. 31 - Informazione e diritti dei cittadini

Art. 32 - L'iniziativa popolare : istanze, petizioni, proposte

Art. 33 - Referendum

Art. 34 - Libere forme associative

Art. 35 - Organismi di partecipazione

Art. 36 - Comitati di Frazione

Art. 37 - Consiglio comunale dei ragazzi

Art. 38 - Difensore civico

Parte Terza

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 39 - Deliberazione dello Statuto

Art. 40 - Modifiche dello Statuto

Art. 41 - Entrata in vigore

Parte Prima
PRINCIPI GENERALI

Art. 1
Configurazione giuridica

1. La comunità di Invorio è Ente autonomo locale, il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.

2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

Art. 2
Territorio e sede comunale

1. La circoscrizione territoriale del Comune è costituita dalle seguenti frazioni: Invorio Inferiore, Invorio Superiore, Talonno, Barquedo, Mescia-Sereia, Orio, Mornerona, storicamente riconosciute dalla comunità.

2. Il territorio del Comune si estende per kmq. 16.790, confinante con i Comuni di: Ameno, Bolzano Novarese, Gozzano, Borgomanero, Paruzzaro, Meina, Arona, Gattico, Colazza e Briga Novarese.

3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel borgo di Invorio Inferiore che è il capoluogo.

4. 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.

5. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio sentite le popolazioni interessate nelle forme previste dal presente statuto le cui operazioni di consultazione non coincideranno con altre operazioni di voto.

6. La circoscrizione territoriale del Comune può essere modificata con legge della Regione, a condizione che la popolazione interessata sia sentita ed esprima la propria volontà mediante referendum consultivo non coincidente con altre operazioni di voto.

Art. 3
Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Comune di Invorio e con lo stemma concesso con decreto del competente organo costituzionale.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata col provvedimento anzidetto.

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

Art. 4
Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità fondando la propria azione sui principi di

libertà, di eguaglianza, di solidarietà e di giustizia indicati dalla Costituzione.

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 e sindacali alla amministrazione.

3. Opera al fine di conseguire il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'organizzazione politica, economica, sociale e culturale del Paese.

4. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.

5. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;

b) 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 riconoscendo e garantendo la partecipazione delle formazioni sociali nelle quali si svolge la personalità umana, sostenendo il libero svolgimento dell'attività sociale dei gruppi, delle istituzioni della comunità locale, favorendo lo sviluppo delle associazioni democratiche ed avvalendosi della collaborazione delle associazioni di volontariato;

d) la tutela del pieno rispetto della dignità umana ai portatori di handicap, riconoscendo priorità nei programmi e negli interventi pubblici in presenza di accertate gravità onde favorire la loro integrazione nella scuola, nel lavoro e nelle varie formazioni sociali mediante le modalità stabilite con atti regolamentari;

e) la promozione e l'attuazione, anche in collaborazione con altri soggetti interessati, di iniziative dirette a garantire le migliori condizioni di permanenza anche ai cittadini italiani non residenti ed agli stranieri che per motivi di lavoro, di studio, di turismo o per necessità familiari, assistenziali o di cura si trovano sul territorio comunale;

f) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali, ricreative e sportive presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

6. Il Comune di Invorio aderisce ai principi fondamentali dell'ordinamento europeo e concorre all'autonomia locale, secondo gli indirizzi fissati dagli organi comunitari, impegnandosi ad operare per la loro attuazione, consapevole che il rafforzamento delle autonomie locali nei vari paesi europei rappresenta un importante contributo alla edificazione di una Europa unita, fondata sui valori della pace, della democrazia, della cooperazione, del decentramento del potere e della partecipazione.

Art. 5

Programmazione e forme di cooperazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Piemonte, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di co-

operazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia, secondo i principi della legislazione regionale.

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'integralità e la facilità di lettura.

3. Il segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Parte Seconda

L'ORGANIZZAZIONE STRUTTURALE DEL COMUNE

Titolo I

GLI ORGANI

Capo I

GLI ORGANI ELETTIVI DEL COMUNE

Art. 7

Organi

1. Ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125, per assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna l'Ente favorisce la rappresentanza di entrambi i sessi nella Giunta Comunale, negli Organi Collegiali del Comune nonché degli Enti, aziende ed istituzioni da essi dipendenti.

2. Sono organi elettivi del Comune: il Consiglio ed il Sindaco.

Sezione I

- Il Consiglio comunale

Art. 8

Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.

2. L'elezione la durata in carica e il numero dei consiglieri è stabilito dalla legge

3. Il funzionamento, la convocazione e le altre modalità di svolgimento dei lavori consiliari sono demandate ad apposito regolamento da adottarsi a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati nel rispetto dei principi di cui al presente statuto.

Art. 9

Competenze e attribuzioni

1. Il Consiglio comunale 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, statale e comunitaria.

4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

6. Il Consiglio comunale ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali nonché a quelli espressamente attribuitigli da leggi statali o regionali:

- a) Organizzazione istituzionale dell'Ente:
- 1 - Statuto
 - 2 - istituzione degli organismi di partecipazione, loro compiti e norme di funzionamento
 - 3 - convalida dei Consiglieri eletti
 - 4 - costituzione delle Commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione
 - 5 - costituzione delle Commissioni consiliari consultive
 - 6 - elezione del Presidente del Consiglio
- b) Esplicazione dell'autonomia giuridica:
- 1 - Regolamenti comunali con esclusione di quelli che la legge ne riserva l'adozione ad altro organo
 - 2 - disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi
 - 3 - istituzione e ordinamento dei tributi
 - 4 - elezione del Difensore Civico
- c) Indirizzo dell'attività:
- 1 - indirizzi generali di governo
 - 2 - relazioni previsionali e programmatiche
 - 3 - programmi ed elenco annuale dei Lavori Pubblici
 - 4 - bilanci annuali e previsionali e relative variazioni
 - 5 - conti consuntivi
 - 6 - piani territoriali ed urbanistici, programmi annuali e pluriennali per l'attuazione dei predetti piani e deroghe ai piani ed ai programmi
 - 7 - pareri sulle dette materie
 - 8 - indirizzi da osservare dalle aziende pubbliche e dagli Enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza
- d) Organizzazione interna dell'Ente:
- 1 - criteri generali sull'ordinamento degli uffici e dei servizi
 - 2 - assunzione diretta dei pubblici servizi
 - 3 - concessione dei pubblici servizi
 - 4 - costituzione di istituzioni
 - 5 - costituzione di aziende speciali e loro statuti
 - 6 - indirizzi operativi per le aziende e istituzioni
 - 7 - costituzione di società per azioni o a responsabilità limitata
- e) Organizzazione esterna dell'Ente:
- 1 - convenzioni tra Comuni, con la Provincia e altri Enti pubblici
 - costituzione e modificazioni di consorzi ed altre forme associative e di cooperazione, Unioni di Comuni ed accordi di programma
 - 3 - definizione degli indirizzi per le nomine e le designazioni dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge
- f) Gestione ordinaria e straordinaria:
- 1 - acquisti ed alienazioni immobiliari, relative permutate, appalti e concessioni non previste espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che comunque non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari
 - 2 - partecipazione a società di capitali

3 - contrazione di mutui non previsti in atti fondamentali del Consiglio

4 - emissione di prestiti obbligazionari

5 - spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi escluse quelle relative alle locazioni di immobili e alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo

g) Controllo dei risultati di gestione:

1 - elezione del Revisore del Conto

Art. 10 Consiglieri

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal candidato eletto con la maggior cifra individuale ai sensi del DPR 570/60, con esclusione del sindaco neo-eletto e degli altri candidati a tale carica.

3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, nel rispetto delle disposizioni di cui al Regolamento, indirizzate dal Consigliere medesimo al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora ricorrendone i presupposti si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 39 comma 1° lettera b) n. 2 della Legge 8 giugno 1990, n. 142.

4. Ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o sottoposte al controllo ed alla vigilanza del Comune.

Art. 11 Diritti e doveri dei Consiglieri

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere comunale, previsti dalla legge, sono circoscritte dal regolamento di cui all'art. 8 comma 3, nel rispetto dei principi dell'ordinamento concernenti la sua posizione giuridica.

2. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle loro aziende, istituzioni o Enti dipendenti tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, nonché tutti gli atti pubblici utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

3. Sia l'esame delle proposte di deliberazione, sia degli emendamenti sostanziali ad esse proposti, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento".

4. Ai sensi del presente Statuto si intende per "giusto procedimento" quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici, contabili e di legittimità tipici del provvedimento di volta in volta interessato alla successiva comunicazione agli organi ed uffici coinvolti o alle persone interessate al provvedimento in forza di norme regolamentari o di legge.

5. I Consiglieri comunali hanno diritto di notizia su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno, inoltre, diritto di presentare interpellanze, interrogazioni, mozioni, e ogni altra istanza di sindacato ispettivo e di controllo. Se i Consiglieri richiedono espressamente risposta scritta, il Sindaco o gli assessori da esso delegati debbono rispondere entro 10 giorni. Le modalità di presentazione di tali atti e delle relative risposte sono definite dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

6. Un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune può richiedere al Presidente del Consiglio la convocazione del Consiglio Comunale indicando i motivi e le questioni alla base della richiesta. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

7. I Consiglieri Comunali possono proporre emendamenti da apporre allo schema di bilancio annuale dando nel contempo indicazioni dei necessari mezzi di copertura finanziaria, in conformità al vigente Regolamento di contabilità e al principio di cui all'art. 11 comma 3 del presente statuto.

Art. 12

Presidenza del Consiglio

1. Il Consiglio comunale è presieduto dal Presidente del Consiglio, eletto dall'assemblea, o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Consigliere anziano o da chi lo segue in ordine di anzianità.

2. Il Presidente del Consiglio è eletto dal Consiglio comunale nel proprio seno a scrutinio segreto nella prima seduta dopo l'elezione del Consiglio stesso, presieduta dal Consigliere anziano, subito dopo la convalida degli eletti, o nella seduta immediatamente successiva alla vacanza per qualsiasi motivo dell'ufficio.

3. L'elezione del Presidente avviene con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune.

4. Il Presidente può essere revocato dal Consiglio con il voto favorevole, espresso dai 2/3 dei consiglieri assegnati, a seguito di una richiesta sottoscritta da almeno 2/5 dei consiglieri stessi.

Art. 13

Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al Sindaco, al Presidente del Consiglio ed 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. Il numero minimo di consiglieri che consenta la costituzione di un gruppo consiliare è di 2, compreso il capogruppo.

3. E' prevista la Conferenza dei capigruppo, le cui relative attribuzioni sono disciplinate dal regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.

Art. 14

Commissioni

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

2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro

composizione nel rispetto del criterio proporzionale e del principio del voto limitato a tutela della minoranza.

3. Le commissioni possono invitare a partecipare senza diritto di voto ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogniqualvolta questi lo richiedono.

Art. 15

Attribuzioni delle commissioni

1. Le commissioni esaminano ed approfondiscono proposte di deliberazioni loro assegnate dal Consiglio comunale, dalla Giunta comunale e dal Sindaco.

2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio comunale.

3. Le commissioni esprimono, a richiesta del Consiglio comunale, della Giunta, del Sindaco, dei Responsabili di servizio, pareri preliminari di natura non vincolante, in ordine a quelle iniziative sulle quali sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione.

4. La Presidenza di Commissione è riservata ad uno dei suoi membri ed è posta in capo ad uno dei rappresentanti della minoranza eletto dal consiglio comunale a maggioranza.

6. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

- le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;

- forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;

- metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

7. Le sedute delle commissioni sono pubbliche, eccetto in casi in cui per regolamento sono precluse agli estranei.

Art. 16

Sessioni e convocazioni

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.

2. Sono sessioni ordinarie quelle nelle quali vengono iscritte proposte di deliberazioni ricorrenti a scadenze previste dall'ordinamento quali quelle di bilancio preventivo rendiconto e assestamento.

3. Il Consiglio è convocato dal Presidente che formula l'ordine del giorno, su richiesta del Sindaco, e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento di cui all'art. 8 comma 3.

Sezione II

- La Giunta comunale

Art. 17

Giunta comunale

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e opera attraverso

deliberazioni collegiali. Svolge attività propositiva e di impulso verso il Consiglio.

2. La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione, che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze di legge o statutarie del Sindaco, del Presidente del Consiglio, del Segretario comunale o dei funzionari.

3. La Giunta riferisce almeno due volte all'anno al Consiglio sulla propria attività e ne attua gli indirizzi generali.

4. Compete alla Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

5. La Giunta delibera lo schema di bilancio annuale di previsione, la relazione previsionale e programmatica e lo schema di bilancio pluriennale.

6. Spetta alla Giunta assegnare in gestione ai Responsabili dei servizi, su proposta del direttore generale ove nominato, le dotazioni finanziarie, tecnologiche ed umane necessarie per il raggiungimento degli obiettivi fissati con i programmi del bilancio di previsione annuale.

7. La Giunta, inoltre, ha compiti di controllo sullo stato di attuazione dei progetti e sulle capacità di spesa dei vari interventi.

8. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:

- a) propone al Consiglio i regolamenti;
- b) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- c) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
- d) elabora e propone al Consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;
- e) nomina commissioni per le selezioni pubbliche e riservate;
- f) ricognisce provvedimenti di assunzione, cessazione e, su parere dell'apposita commissione, quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri organi;
- g) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad Enti e persone da recepirsi nel regolamento previsto dalla legge;
- h) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto;
- i) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- j) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegati dalla provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
- k) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio.

9. La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:

- a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente di concerto con il direttore generale se nominato;
- b) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario comunale;

c) determina di concerto con il nucleo di valutazione, misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione, sentito il Revisore del conto.

Art. 18

Nomina e prerogative

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta Comunale, tra cui il Vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva all'elezione, unitamente alla proposta programmatica ed agli indirizzi generali di governo. Possono essere nominati Assessori Comunali cittadini anche se non facenti parte del Consiglio Comunale, aventi i requisiti di cui all'art. 23, 4° comma della Legge 25 marzo 1993, n. 81. In analogia alla comunicazione anzidetta, laddove nel corso del mandato e nel rispetto del limite di cui al successivo comma 2, il Sindaco decreti la nomina di nuovi assessori, partecipa al Consiglio tale decisione.

2. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di assessori non superiore ad un terzo, arrotondato aritmeticamente, del numero di consiglieri dalla legge assegnato all'Ente computando a tal fine il Sindaco

3. Le cause di incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

4. Il Sindaco e gli Assessori, esclusi per questi ultimi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino all'insediamento dei successori.

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

6. Le dimissioni del Sindaco sono presentate al consiglio comunale. Esse diventano efficaci ed irrevocabili trascorsi venti giorni da tale comunicazione. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale e alla nomina di un Commissario ai sensi di legge

7. Il voto contrario del Consiglio su proposta della Giunta non comporta le dimissioni della stessa.

8. Agli Assessori è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o sottoposte al controllo e alla vigilanza del Comune.

Art. 19

Mozione di sfiducia

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia espressa con il voto per appello nominale della maggioranza assoluta dei Consiglieri del Comune.

2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.

3. La mozione deve essere messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

4. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale ed alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

Sezione III
- Il Sindaco

Art. 20
Sindaco

1. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.

2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali-esecutive.

3. 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.

4. 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 autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

5. Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità e i criteri stabiliti dall'art. 51 della Legge 8.6.1990 n. 142.

6. Il Sindaco nomina e revoca, in conformità alla legge, allo Statuto e al Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, il Segretario comunale dell'Ente e il Direttore Generale, conferendone le relative funzioni al Segretario comunale.

7. Il Sindaco, in qualità di organo responsabile dell'Amministrazione del Comune:

a) convoca e presiede la Giunta comunale; ne fissa l'ordine del giorno e ne determina giorno e ora dell'adunanza;

b) controlla il funzionamento collegiale della Giunta e la collaborazione della stessa nell'attuazione degli indirizzi generali di governo proposti dal Sindaco e approvati dal Consiglio comunale promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori;

c) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici comunali;

d) indice i referendum comunali;

e) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune e ne riferisce al Consiglio;

f) ha la rappresentanza in giudizio del Comune;

g) cura l'osservanza dei regolamenti;

h) rilascia attestati di notorietà pubblica;

i) sospende nei casi previsti dalla legge o dal regolamento i dipendenti del Comune;

j) conclude gli accordi di programma di cui all'art. 27 della Legge 8 giugno 1990, n. 142;

k) adempie alle altre attribuzioni conferitegli dal presente Statuto e dalle leggi.

l) Nomina e revoca i responsabili degli uffici e dei servizi

8. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, esplica le funzioni di cui all'art. 38 della Legge n. 142/90.

9. Al Sindaco è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

Art. 21
Vicesindaco

1. Il Vicesindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue

funzioni in caso di assenza o impedimento. Il Vicesindaco nelle cerimonie o negli altri casi previsti dalla legge, in assenza del Sindaco, userà il distintivo previsto dall'art. 36/7° della Legge n. 142/90.

2. In caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco, gli Assessori secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età.

3. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco ed agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

Capo II
GLI ORGANI DI GESTIONE

Art. 22
Segretario comunale

1. Il Comune ha un Segretario titolare funzionario pubblico che dipende dall'Agenzia autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari comunali e provinciali avente personalità giuridica di diritto pubblico e iscritto all'Albo di cui all'art. 17, comma 75, della Legge 15 maggio 1997, n. 127.

2. La legge ed il regolamento di cui all'art. 17, comma 78, della Legge 15 maggio 1997, n. 127 disciplinano l'intera materia e gli istituti relativi al Segretario, mentre il rapporto di lavoro è disciplinato dai contratti collettivi ai sensi del D.Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni.

3. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco nel rispetto delle norme e disposizioni contenute nella legge e nel regolamento previsto dall'art. 17, comma 78 della Legge 15 maggio 1997, n. 127. La nomina ha la durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che lo ha nominato e il Segretario continua ad esercitare le funzioni, dopo la cessazione del mandato, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo Segretario. La nomina è disposta non prima di 60 giorni e non oltre 120 giorni dalla data di insediamento del Sindaco, decorsi i quali il Segretario è confermato.

4. Il Segretario comunale, sempre nel rispetto delle norme e disposizioni richiamate al comma 3, può essere revocato con provvedimento motivato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta comunale per violazione dei doveri d'ufficio. La deliberazione è adottata a seguito di formale addebito e sentite eventuali controdeduzioni, in omaggio al principio del giusto procedimento di cui all'art. 11 comma 3 del presente Statuto

5. Il Segretario, anche nel caso in cui non si sia provveduto alla nomina di Direttore generale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, sovrintende e coordina lo svolgimento dell'attività degli uffici o dei responsabili, curando l'attuazione dei provvedimenti.

6. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alla legge, allo Statuto ed ai regolamenti. Qualora lo richieda il Sindaco, per particolari atti o provvedimenti, il Segretario comunale svolgerà i compiti surrichiamati anche a mezzo relazioni e contributi scritti.

7. Il Segretario comunale:

a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;

b) può rogare tutti i contratti nei quali il Comune è parte ed autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;

c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto e dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

9. Il Segretario comunale, inoltre, in caso di conferimento delle funzioni di Direttore generale, ha la responsabilità gestionale per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi politici dell'Ente. Compete in particolare al Direttore generale la predisposizione del Piano dettagliato degli obiettivi, nonché la proposta di Piano esecutivo di gestione o Piano risorse ed obiettivi. A tali fini al Direttore rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i Responsabili dei servizi del Comune.

10. Il Segretario comunale, anche nel caso in cui non si sia provveduto alla nomina di Direttore generale, può essere nominato capo del personale, partecipa alle riunioni con le organizzazioni sindacali dei dipendenti a pieno titolo ed adotta tutti i provvedimenti di gestione del personale esercitando autonomi poteri di spesa.

Capo III IL REVISORE DEI CONTI

Art. 23 *Revisore del Conto*

1. Il Consiglio comunale provvede a maggioranza dei consiglieri assegnati, alla nomina del Revisore del Conto, scelto tra i professionisti iscritti all'Albo dei Ragionieri o all'Ordine dei Dottori Commercialisti ovvero al Ruolo dei Revisori ufficiali dei conti.

2. Il Revisore del Conto dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta.

3. Valgono per il Revisore del Conto le cause di incompatibilità e ineleggibilità previste dall'art. 102 del decreto legislativo 25 febbraio 1995, n. 77. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza.

4. Il Revisore svolge le seguenti funzioni:

a) attività di collaborazione con l'organo consiliare secondo le disposizioni del presente Statuto e del regolamento;

b) pareri sulla proposta di bilancio di previsione e di documenti allegati e sulle variazioni di bilancio;

c) vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale, all'amministrazione dei beni, alla completezza della documentazione, agli adempimenti fiscali e alla tenuta della contabilità; l'organo di revisione svolge tali funzioni anche con tecniche motivate di campionamento;

d) relazione sulla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto della gestione e sullo schema di rendiconto entro il termine, previsto dal regolamento di contabilità e comunque non inferiore a 20 giorni, decorrente dalla trasmissione della stessa proposta approvata dall'organo esecutivo. La relazione contiene l'attestazione sulla corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione nonché rilievi, considerazioni e proposte tendenti a conseguire efficienza, produttività ed economicità della gestione;

e) referto all'organo consiliare su gravi irregolarità di gestione, con contestuale denuncia ai compe-

tenti organi giurisdizionali ove si configurino ipotesi di responsabilità;

f) verifiche di cassa di cui all'art. 64 dell'ordinamento contabile.

5. Al fine di garantire l'adempimento delle funzioni di cui al precedente comma, il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune e può partecipare all'assemblea dell'organo consiliare e, se richiesto, alle riunioni dell'organo esecutivo. Per consentire la partecipazione alle predette assemblee consiliari, all'organo di revisione sono comunicati i relativi ordini del giorno. Inoltre, all'organo di revisione sono trasmessi da parte del Responsabile del Servizio finanziario le attestazioni di assenza di copertura finanziaria in ordine alle delibere di impegni di spesa.

6. Il Revisore è dotato, a cura del Comune, dei mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti, secondo quanto stabilito dal regolamento.

7. Il Revisore è responsabile della verità delle attestazioni rilasciate e deve adempiere al suo dovere con la diligenza del mandatario.

8. Può in qualsiasi momento lo ritenga opportuno, tramite il Segretario comunale o il Responsabile del Servizio finanziario, procedere ad atti di controllo; ove riscontri gravi irregolarità nella gestione del Comune, ne riferisce immediatamente al Consiglio comunale, dandone comunicazione al Sindaco, al Presidente del Consiglio, al Segretario ed ai Capigruppo consiliari. Il Presidente del Consiglio è, in tal caso, tenuto a riunire il Consiglio comunale entro il termine di venti giorni.

9. Il Revisore è revocabile solo per inadempienza ed in particolare per la mancata presentazione della relazione alla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto entro il termine previsto.

10. Il Revisore cessa dall'incarico per:

a) scadenza del mandato;

b) dimissioni volontarie;

c) impossibilità derivante da qualsivoglia causa a svolgere l'incarico per un periodo di tempo stabilito dal regolamento.

Titolo II ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Capo I ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI

Art. 24 *Organizzazione degli Uffici*

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere uniformata ai seguenti principi:

a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;

b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

c) individuazione di responsabilità strettamente collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

2. Spettano ai Responsabili degli Uffici e dei servizi tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che la legge e lo Statuto espressamente non riservino agli

organi di governo dell'Ente. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo dall'organo politico, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dallo Statuto o dai regolamenti:

- a) la presidenza delle Commissioni di gara e di concorso;
- b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- c) la stipulazione dei contratti;
- d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- e) gli atti di amministrazione e gestione del personale, laddove non attribuiti al Segretario comunale;
- f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- g) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- h) gli atti ad essi attribuiti dallo Statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.

3. Le funzioni di cui al comma 2 che precede, con esclusione di quelle di cui alla lettera f), possono essere attribuite dal Sindaco al Segretario comunale ai sensi dell'art. 17 comma 68 della Legge 15 maggio 1997, n. 127 e nel rispetto delle norme del presente Statuto.

4. Il Responsabile degli Uffici e dei Servizi, nel caso di cui al comma 2 del presente articolo, e il Segretario comunale, nel caso di cui al comma 3 del presente articolo, sono direttamente responsabili in relazione agli obiettivi del Comune, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

5. Solo in assenza di analoga o sufficiente professionalità presente all'interno dell'Ente l'incarico di dirigente, di ufficio o di Responsabile di Servizio che richieda competenza professionale e/o capacità di direzione, organizzazione e coordinamento, può essere conferito al di fuori del sistema del pubblico concorso, mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

6. Il provvedimento di incarico di cui al comma 5 stabilisce la natura e la durata dello stesso, comunque non superiore alla durata del mandato elettorale del Sindaco decretante, le modalità di esercizio dell'attività, il compenso ed il connesso regime previdenziale ed assistenziale. Il provvedimento di nomina di cui trattasi è adottato conformemente ai criteri dettati in materia dal regolamento generale per il funzionamento degli uffici e dei servizi.

7. L'incarico di cui al comma 5 ha durata non superiore a cinque anni e può essere motivatamente revocato con le stesse modalità con cui è stato conferito anche prima della sua scadenza; esso decade automaticamente in caso di dissesto dell'Ente o del verificarsi dello status di strutturale deficiarietà.

8. Il personale di cui al comma 5 per tutta la durata dell'incarico è considerato dipendente del Comune, con i medesimi doveri e diritti; ad esso si applicano le incompatibilità previste per i dirigenti od i responsabili di ruolo.

9. Gli incarichi ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi sono conferiti a tempo determinato, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del Sindaco e sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco o della Giunta o dell'Assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi loro assegnati nel Piano esecutivo di gestione previsto dall'art. 11 del decreto legislativo 25 febbraio 1995, n. 77 e successive modificazioni ovvero nel Piano risorse ed obiettivi, o per responsabilità particolarmente grave o reiterata o negli altri casi disciplinati dall'art. 20 del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29 e dai contratti collettivi di lavoro.

10. Qualora il Sindaco non individui i Responsabili dei Servizi le funzioni attribuite agli stessi possono essere esercitate dal Segretario comunale.

11. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

Capo II I SERVIZI

Art. 25

I servizi pubblici locali

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione di servizi pubblici che abbiano per oggetto l'attività rivolta a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

3. Il Comune può gestire i servizi pubblici oltre che in economia, attraverso le seguenti forme di gestione:

- a) convenzioni apposite tra Comune e Provincia oppure con altri Comuni;
- b) consorzi appositi tra Comune e Provincia oppure con altri Comuni;
- c) istituzioni per la gestione dei servizi sociali.

4. Le decisioni sulle modalità di gestione dei servizi pubblici spettano sempre al Consiglio comunale.

Art. 26

Le Convenzioni

1. Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, il Comune può stipulare con altri Comuni e con la Provincia, apposita convenzione.

2. La convenzione deve stabilire i fini, la durata, la forma di consultazione degli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

3. Per la gestione a tempo determinato di uno specifico servizio o per la realizzazione di un'opera lo Stato o la Regione, nelle materie di propria competenza, possono prevedere forme di convenzione obbligatoria, previa statuizione di un disciplinare tipo.

Art. 27

I Consorzi

1. Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi anche sociali e l'esercizio di funzioni, può costituire un Consorzio secondo le norme pre-

viste per le aziende speciali in quanto compatibili. Al Consorzio possono partecipare altri enti pubblici, ivi comprese le comunità montane, quando siano a ciò autorizzati, secondo le leggi alle quali sono soggetti.

2. A tal fine il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, una convenzione ai sensi dell'art. 24 della legge 8 giugno 1990, n. 142, unitamente allo statuto del Consorzio.

3. Analoga deliberazione sarà adottata dagli altri Comuni aderenti al Consorzio.

4. Ai consorzi costituiti per la gestione dei servizi pubblici locali aventi rilevanza economica ed imprenditoriale si applicano, in deroga a quanto stabilito dall'art. 51, comma 11, della Legge 8 giugno 1990, n. 142, tutte le disposizioni previste dall'articolo 23 della medesima legge e delle altre norme di legge e di regolamento che disciplinano le aziende speciali degli enti locali.

*Art. 28
Le Istituzioni*

1. L'Istituzione è organismo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi sociali, dotato di autonomia gestionale costituita mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione;

2. Organi dell'Istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

3. Il Presidente e i componenti del Consiglio di Amministrazione, in numero di quattro, sono eletti a scrutinio segreto dal Consiglio comunale, fuori dal proprio seno; per i componenti del Consiglio di Amministrazione il voto è limitato ad una preferenza.

4. Il Consiglio comunale, a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati, ha potere di revoca degli Amministratori.

5. Le incompatibilità, le modalità di funzionamento degli organi, le forme di vigilanza e verifica dei risultati, la dotazione organica, l'ordinamento finanziario e contabile, le finalità e gli indirizzi dell'Istituzione, nonché gli atti da sottoporre all'approvazione del Consiglio comunale, sono stabiliti dal Regolamento istitutivo dell'Istituzione stessa. Esso conterrà apposito piano tecnico-finanziario da cui risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento, le dotazioni di beni mobili ed immobili.

6. L'Istituzione informa la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità e ha l'obbligo del pareggio del bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti; all'Istituzione è esteso il controllo del Revisore del Conto del Comune.

*Art. 29
L'Unione di Comuni*

1. Le Unioni di Comuni sono enti locali costituiti da due o più comuni di norma contermini, allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza.

2. L'atto costitutivo e lo statuto dell'unione sono approvati dai Consigli dei comuni partecipanti con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie. Lo statuto individua gli organi dell'unione e le modalità per la loro costituzione e individua altresì le funzioni svolte dall'unione e le corrispondenti risorse.

3. Lo statuto di cui al comma 2 deve comunque prevedere il Presidente dell'unione scelto tra i Sindaci dei Comuni interessati e deve prevedere che altri organi siano formati da componenti delle Giunte e dei Consigli dei Comuni associati, garantendo la rappresentanza delle minoranze.

4. L'unione ha potestà regolamentare per la disciplina della propria organizzazione, per lo svolgimento delle funzioni ad essa affidate e per i rapporti anche finanziari con i Comuni.

5. Alle unioni di comuni si applicano, in quanto compatibili, i principi previsti per l'ordinamento dei comuni. Alle unioni competono gli introiti derivanti dalle tasse, dalle tariffe e dai contributi sui servizi ad esse affidati.

**Titolo III
LA PARTECIPAZIONE POPOLARE**

*Art. 30
Partecipazione*

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.

3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscono il loro intervento nella formazione degli atti.

4. L'amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

*Art. 31
Informazione e diritti dei cittadini*

1. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale, il Comune, con le modalità stabilite dal regolamento, assicura alla popolazione informazioni sull'attività svolta ed in particolare sul funzionamento dei servizi, sulle condizioni ed i requisiti per accedere, sulle caratteristiche delle prestazioni.

2. Il Comune garantisce inoltre ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame delle domande che li riguardano, con esattezza, inequivocità e completezza.

3. Tutti i cittadini, sia singoli che associati, hanno diritto di accedere, con le modalità ed i tempi stabiliti dal regolamento, ai provvedimenti amministrativi ed eventualmente di averne copia.

4. Il regolamento disciplina l'accesso da parte degli Enti, delle organizzazioni di volontariato e delle associazioni, alle strutture ed ai servizi comunali.

*Art. 32
L'iniziativa popolare: istanze,
petizioni, proposte*

1. Tutti i cittadini aventi diritto di voto hanno facoltà di presentare istanze, petizioni e proposte sulle materie di competenza del Comune, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.

2. Ai fini del presente Statuto si intendono:

a) per istanza: la richiesta scritta, presentata da cittadini singoli o associati, per sollecitare nell'intere-

resse collettivo il compimento di atti doverosi di competenza degli organi del Comune;

b) per petizione: la richiesta scritta presentata da un gruppo di cittadini diretta a porre all'attenzione del Consiglio comunale una questione di sua competenza e di interesse collettivo;

c) per proposta: la richiesta scritta presentata da un gruppo di cittadini per l'adozione di un atto, di contenuto determinato, rispondente ad un interesse collettivo, di competenza del Consiglio, della Giunta o del Sindaco.

3. Esse devono essere indirizzate al Sindaco e devono essere sottoscritte.

4. Il Sindaco, sentita ove necessario la Giunta, risponde per iscritto alle istanze, entro trenta giorni dal ricevimento. Le petizioni e le proposte devono essere esaminate dall'organo competente entro 60 giorni dalla presentazione.

5. Delle istanze, petizioni, proposte - e delle relative risposte - è inviata copia, a cura del Segretario comunale, al Difensore civico.

6. Il Comune può costituirsi o aderire alle azioni giudiziarie promosse dai singoli elettori laddove ne riconosca la propria spettanza.

Art. 33 Referendum

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

2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

a) almeno 400 cittadini, residenti nel Comune ed aventi diritto di voto;

b) il Consiglio comunale, mediante delibera approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

4. La richiesta di referendum da parte del Consiglio comunale deve essere promossa da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati, mediante specifica mozione contenente l'indicazione letterale del quesito.

5. Il Sindaco provvede a trasmettere detta mozione ad una Commissione di tre esperti in materie giuridiche nominati dalla Giunta sentita la Conferenza dei Capigruppo, affinché esprima parere circa l'ammissibilità del referendum stesso.

6. La mozione, corredata dal parere suddetto, viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio comunale entro 60 giorni dal ricevimento della stessa.

7. La richiesta di referendum ad iniziativa popolare deve essere inoltrata al Sindaco e deve essere corredata da:

a) i dati anagrafici dei componenti il Comitato promotore;

b) l'indicazione letterale del quesito da sottoporre a referendum;

c) le firme di sottoscrizione, debitamente autenticate nelle forme di legge.

8. Il Segretario comunale, esaminata la richiesta di referendum ad iniziativa popolare, attesta per iscritto il numero di firme valide.

9. Entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta di referendum ad iniziativa popolare, il Sindaco la trasmette alla Commissione di esperti di cui al precedente comma 5, affinché esprima parere circa l'ammissibilità del referendum stesso.

10. L'ammissibilità o meno del referendum ad iniziativa popolare viene pronunciata dalla Giunta comunale, mediante adozione di specifica deliberazione, sulla base dell'attestazione del Segretario di cui al comma 8 e del parere espresso dalla suddetta Commissione, entro 60 giorni dalla data di ricevimento in Comune della richiesta.

11. La richiesta di referendum ad iniziativa popolare può essere respinta, oltre che per i motivi di cui al comma 2, esclusivamente per uno dei seguenti motivi:

a) insufficienza del numero di firme valide;

b) incompetenza comunale in materia;

c) incomprendibilità o indeterminatezza del quesito.

12. Qualora il referendum sia deliberato dal Consiglio comunale o, se di iniziativa popolare, sia dichiarato ammissibile dalla Giunta comunale, la data di effettuazione viene stabilita dalla Giunta in una domenica compresa tra il 30° ed il 90° giorno dalla data di esecutività della deliberazione, e comunque non coincidente con altre operazioni di voto, fatte salve disposizioni legislative derogatrici.

13. Le votazioni si svolgono nella sola giornata di domenica, dalle ore 8 alle ore 22.

14. Per la disciplina della campagna elettorale si applicano, per quanto compatibili, le norme dei referendum nazionali.

15. All'onere finanziario per le spese comportate dal referendum l'amministrazione comunale farà fronte con mezzi ordinari di bilancio.

16. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

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

Art. 34 Libere forme associative

1. Il Comune riconosce il valore pubblico delle attività svolte dalle associazioni di cittadini garantendo ai sensi della Legge 31 dicembre 1996, n. 675, i diritti delle persone giuridiche e di ogni altro Ente o associazione.

2. Conseguentemente, nel pieno rispetto della loro autonomia ed indipendenza, garantisce ad esse:

a) il diritto di accesso ai provvedimenti amministrativi;

b) il diritto di essere consultate prima dell'adozione di provvedimenti di competenza del Consiglio comunale, che riguardino direttamente il settore nel quale operano.

3. Alle associazioni operanti senza fini di lucro il Comune potrà concedere inoltre, previa adozione di atti deliberativi che ne stabiliscano i criteri, l'uso di locali comunali da destinare a propria sede, di sale pubbliche e di attrezzature per specifiche iniziative o altre forme di agevolazione.

4. Al fine di essere ammesse ad usufruire dei diritti e delle agevolazioni sopraindicate, le associazioni interessate devono inoltrare domanda al Sindaco, allegando copia dello statuto e dell'atto costitutivo.

5. Sull'accogliibilità delle domande si pronuncia, adottando specifico atto deliberativo, la Giunta comunale, sentito il parere della Conferenza dei Capi-gruppo.

6. Copia delle deliberazioni suddette, corredate dal parere espresso dalla Conferenza dei Capigruppo, vengono trasmesse al Difensore civico.

Art. 35

Organismi di partecipazione

1. Il Comune può adottare ogni iniziativa tendente a promuovere la partecipazione dei cittadini.

2. Ciò può avvenire, in particolare, convocando assemblee popolari - generali o limitate a specifiche categorie di cittadini - per discutere temi di particolare importanza, o istituendo organismi permanenti.

3. Detti organismi permanenti possono essere costituiti:

- a) per materie ed attività specifiche;
- b) su base territoriale: Comitati di Frazione.

4. Gli organismi di partecipazione per materie ed attività specifiche possono essere istituiti mediante adozione da parte del Consiglio comunale di apposite deliberazioni che ne stabiliscano composizione, compiti e durata.

5. I Comitati di Frazione possono essere istituiti nel rispetto delle disposizioni di cui al successivo art. 36.

Art. 36

Comitati di Frazione

1. Sono istituiti i Comitati di Frazione di Invorio Inferiore, Invorio Superiore, Talonno, Barquedo, Mescia-Sereia, Orio, Mornerona.

2. Ai Comitati di Frazione compete la formulazione di proposte e richieste riguardanti tutti i problemi della frazione.

3. I Comitati di Frazione sono costituiti da tre membri per ciascuna frazione, designati dall'Assemblea generale dei cittadini della frazione, convocata dal Presidente del Consiglio. Il Presidente del Consiglio sottoporrà i nominativi al primo Consiglio comunale utile per una presa d'atto.

4. La carica di Consigliere comunale, Difensore civico, Revisore del conto ed Assessore è incompatibile con quella di membro di Comitato di Frazione.

5. I Comitati di Frazione rimangono in carica sino alla scadenza del Consiglio comunale.

6. Le dimissioni dall'incarico di membro di Comitato di Frazione devono essere presentate al Presidente del Consiglio, che entro 60 giorni dovrà convocare l'Assemblea generale dei cittadini della frazione per la sostituzione.

Art. 37

Consiglio comunale dei ragazzi

1. Al fine di avvicinare i giovani all'amministrazione della cosa pubblica, può essere istituito, con apposita deliberazione del Consiglio comunale, il Consiglio comunale dei ragazzi.

2. La suddetta deliberazione dovrà contenere tutte le indicazioni circa il funzionamento dell'organismo.

Art. 38

Difensore civico

1. E' istituita la figura del Difensore civico, al fine della garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione stessa.

2. Compito del Difensore civico è quello di segnalare, anche su istanza di cittadini singoli o associati, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.

3. Il Difensore civico può costituirsi parte civile nei casi previsti dall'art. 36 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104.

4. Il Difensore civico è eletto dal Consiglio comunale, a scrutinio segreto con voto limitato, tra una rosa di cinque candidati presentati dalla Conferenza dei Capigruppo, da individuarsi secondo le modalità di cui al comma 6.

5. Può essere eletto Difensore civico qualsiasi cittadino italiano, che abbia compiuto i 25 anni e non superato i 75, che sia in possesso di una laurea in giurisprudenza o equipollente ovvero presenti una comprovata esperienza pluriennale lavorativa presso un ente locale con funzioni gestionali

6. Le candidature alla figura di Difensore civico sono presentate congiuntamente alla Conferenza dei Capigruppo dai capigruppo di minoranza in numero di cinque. Qualora i capigruppo di minoranza presentassero un numero inferiore di candidature, l'integrazione fino al raggiungimento dei cinque nominativi spetta al capogruppo di maggioranza.

7. L'incarico di Difensore civico è incompatibile con gli incarichi politico-amministrativi pubblici, svolti a qualsiasi livello ed in qualsiasi ente; si applicano inoltre le incompatibilità previste dalla legge per i componenti il Consiglio comunale che lo elegge.

8. Il Difensore civico resta in carica quanto il Consiglio comunale che lo elegge, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore; può essere revocato da parte del Consiglio comunale con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati, solo per gravi e comprovate inadempienze; può essere rieletto per una sola volta.

9. Il Difensore civico è eletto nella seduta immediatamente successiva alla presentazione degli indirizzi generali di governo o alla vacanza per qualsiasi motivo dell'ufficio.

10. Il Difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento davanti al Consiglio comunale con la seguente formula: "giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".

11. La funzione di Difensore civico è gratuita.

12. Il Difensore civico è funzionario onorario ed acquista la figura di pubblico ufficiale con tutti gli effetti di legge.

13. Per le attività del Difensore civico il Comune mette a disposizione un ufficio opportunamente attrezzato.

14. Il Difensore civico può chiedere al Comune di eliminare presunti vizi di legittimità riguardanti provvedimenti gestionali o deliberazioni della Giunta o del Consiglio comunale, che riguardano:

- a) appalti e affidamento di servizi o forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;
- b) assunzioni del personale, piante organiche e relative variazioni.

15. Al Difensore civico spetta il diritto di conoscere tutti i documenti amministrativi del Comune,

ed eventualmente di averne copia, senza alcuna formalità; il tramite tra Difensore civico ed uffici comunali è comunque il Segretario comunale.

16. Il Difensore civico presenta al Consiglio comunale, entro il mese di marzo di ogni anno, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

17. La relazione viene discussa dal Consiglio nella sessione primaverile e resa pubblica.

18. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il Difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

19. Il Difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate dalle legge. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei Consiglieri comunali.

Parte Terza

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 39

Deliberazione dello Statuto

1. Lo Statuto è deliberato dal Consiglio comunale con voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati.

2. Qualora tale maggioranza non è raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Art. 40

Modifiche dello Statuto

1. Le disposizioni relative all'approvazione si applicano anche alle modifiche statutarie.

2. Le modifiche allo Statuto possono essere proposte al Consiglio dalla Giunta o da un quinto dei consiglieri assegnati. Il Presidente del Consiglio cura l'invio a tutti i consiglieri delle proposte di modifica e dei relativi allegati almeno 15 giorni prima della seduta nella quale le stesse verranno esaminate.

Art. 41

Entrata in vigore

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, lo Statuto è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, affisso all'albo pretorio per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del Comune.

2. Il Consiglio approva entro un anno i regolamenti e le modifiche ai regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione delle suddette modifiche, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.

Comune di Limone Piemonte (Cuneo)

Modifiche Statuto Comunale approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 108 del 28/12/1999

Art. 18

Convocazione del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è convocato e presieduto dal Sindaco, cui competete altresì la fissazione del giorno dell'adunanza, salvo il caso di cui alla lettera b) del successivo comma 3 del presente articolo.

2. Il Consiglio Comunale si riunisce in seduta ordinaria due volte all'anno:

- a) per l'approvazione del bilancio di previsione;
- b) per l'approvazione del conto consuntivo;

3. Il Consiglio può essere convocato in via straordinaria:

- a) per iniziativa del Sindaco;
- b) per deliberazione della Giunta Comunale, che fissa, altresì, il giorno della seduta;
- c) su richiesta di un quinto dei Consiglieri in carica.

4. Nei casi di cui alle precedenti lettere b) e c) l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui è stata adottata la deliberazione o è pervenuta la richiesta. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede, previa diffida, in via sostitutiva, il Prefetto.

5. In caso d'urgenza la convocazione può avere luogo con un preavviso di almeno 24 ore. In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti.

Art. 21

Numero legale per la validità delle sedute

1. Il Consiglio Comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei Consiglieri assegnati, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.

2. Nella seduta di seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno quattro Consiglieri, escluso il Sindaco.

3. Non concorrono a determinare la validità delle adunanze i Consiglieri tenuti ad astenersi obbligatoriamente.

4. Qualora nell'avviso della prima convocazione sia già stato fissato il giorno e l'ora della seconda convocazione non occorre sia dato ulteriore avviso a nessuno dei Consiglieri Comunali. Analogamente dicasi per l'eventuale prosecuzione prestabilita degli argomenti non esauriti all'ordine del giorno.

5. Il Consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, ove non ne sia stato dato avviso nei modi stabiliti dall'articolo precedente e nei termini di cui allo stesso articolo, comma 1, lettera c), e non intervenga alla seduta la metà dei Consiglieri assegnati.

6. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza gli Assessori scelti tra i cittadini non facenti parte del Consiglio. Essi intervengono alle adunanze del Consiglio, partecipano alla discussione, ma non hanno diritto di voto.

*Art. 30**Nomina della Giunta*

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vice-Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione, unitamente alle linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

2. Contestualmente all'accettazione della carica gli Assessori producono al Sindaco le attestazioni individuali dell'insussistenza di cause di ineleggibilità ed incompatibilità.

Il Sindaco dà atto di tale condizione nel documento di nomina che sarà presentato al Consiglio.

3. Il Consiglio, nella seduta di cui al precedente comma 1, discute ed approva in apposito documento le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato e provvede altresì, almeno una volta all'anno in sede di approvazione del conto di bilancio, al loro adeguamento e alla verifica del loro stato di attuazione da parte del Sindaco e dei singoli assessori.

*Art. 44**Competenze del Sindaco quale
Ufficiale di Governo*

1. Il Sindaco, in qualità di Ufficiale di Governo sovrintende:

a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;

b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;

c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;

d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

2. E' competente in materia di informazione al pubblico su situazioni di pericolo per calamità naturali, provvedendo a quanto attribuito al Prefetto dall'art. 36 del D.P.R. 6/2/1981, n. 66.

3

Comune di Pragelato (Torino)

Statuto del Comune

INDICE

TITOLO I - AUTONOMIA E FINALITÀ DEL COMUNE

Art. 1 Autonomia del Comune

Art. 2 Territorio, sede, stemma e gonfalone

Art. 3 Funzioni

Art. 4 Finalità

Art. 5 Statuto Comunale

Art. 6 Regolamenti

Art. 7 Albo Pretorio

TITOLO II - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Capo I - Gli organi istituzionali

Art. 8 Organi

Capo II - Il Consiglio

Art. 9 Elezione, composizione e durata

Art. 10 I Consiglieri

Art. 11 Prerogative delle minoranze consiliari

Art. 12 Prima seduta del Consiglio

Art. 13 Presidenza del Consiglio Comunale ed Attribuzioni del Presidente del Consiglio.

Art. 14 Linee programmatiche dell'azione di governo dell'ente

Art. 15 Competenze del Consiglio

Art. 16 Commissioni consiliari permanenti

Art. 17 Commissioni consiliari straordinarie, temporanee e speciali

Art. 18 Adunanze del Consiglio

Art. 19 Funzionamento del Consiglio

Capo III - Il Sindaco

Art. 20 Il Sindaco

Art. 21 Competenze del Sindaco

Art. 22 Il Vice Sindaco

Art. 23 Deleghe ed incarichi

Art. 24 Cessazione dalla carica di Sindaco

Capo IV - La Giunta

Art. 25 Composizione della Giunta

Art. 26 Funzionamento della Giunta

Art. 27 Competenze della Giunta

Art. 28 Revoca degli Assessori

Capo V - Norme comuni

Art. 29 Mozione di sfiducia

Art. 30 Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione

Art. 31 Pubblicità delle spese elettorali

TITOLO III - PARTECIPAZIONE

Capo I - I Mansia

Art. 32 - Funzioni e prerogative

Capo II - Partecipazione e diritto all'informazione

Art. 33 Libere forme associative

Art. 34 Consulte tecniche di settore

Art. 35 Proposte di iniziativa popolare e forme di consultazione della popolazione

Art. 36 Referendum comunali

Art. 37 Diritto d'accesso e d'informazione dei cittadini

TITOLO IV - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Capo I - L'organizzazione amministrativa

Art. 38 Ordinamento degli uffici e dei servizi

Art. 39 Indirizzi e criteri direttivi del Consiglio Comunale

Art. 40 Incarichi ed indirizzi di gestione

Art. 41 Il Segretario comunale

Art. 42 Il Direttore Generale

Art. 43 Gestione amministrativa

Art. 44 Autorizzazioni, concessioni e licenze di competenza dei dirigenti, ove nominati, o dei funzionari direttivi incaricati dal Sindaco.

Art. 45 Le determinazioni ed i decreti

Capo II - I servizi pubblici locali

Art. 46 I servizi pubblici locali

Art. 47 L'Azienda Speciale

Art. 48 L'Istituzione

Art. 49 Gestione dei servizi in forma associata

TITOLO V - FINANZA E CONTABILITA'

Art. 50 Autonomia finanziaria

Art. 51 Demanio e patrimonio

Art. 52 Revisione economico-finanziaria

Art. 53 Controllo di gestione e controllo di qualità

TITOLO VI - DISPOSIZIONE FINALE

Art. 54 Disposizione finale

TITOLO I - AUTONOMIA E FINALITA' DEL COMUNE

Art. 1 *Autonomia del Comune*

Il Comune di Pragalato (Pradzalà nell'antico idioma occitano - provenzale) è l'ente Locale autonomo e rappresenta la popolazione insediata nel proprio territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico, nel rispetto della Costituzione, delle leggi e secondo i principi dell'ordinamento della Repubblica.

Il Comune ha autonomia normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dello Statuto e dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

E' titolare di funzioni e poteri propri ed esercita le funzioni attribuite, conferite o delegate dallo Stato e dalla Regione, secondo il principio di sussidiarietà.

Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso l'attività e la collaborazione dei cittadini e delle loro forme di aggregazione sociale.

Il Comune favorisce la più ampia partecipazione della popolazione alle scelte amministrative; riconosce e sostiene le libere associazioni ed il volontariato, quale momento di aggregazione e confronto su temi d'interesse della comunità locale.

Assicura che i cittadini abbiano libero accesso alle informazioni sulla vita amministrativa e sull'attività dell'ente ed assume le misure idonee a realizzare il pieno e paritario uso dei servizi pubblici, senza distinzioni dovute alle condizioni economiche e sociali, al sesso, alla religione, alla lingua ed alla nazionalità.

Art. 2 *Territorio, sede, stemma e gonfalone*

Il Comune è costituito nella sua ripartizione territoriale dalle seguenti frazioni:

Allevè - Chezal - Duc - Fausimagne - Grand Puy - Granges - Jousseaud - Laval - Pattemouche - Plan - Rif - Rivets - Ruà (il Capoluogo) - Sète - Souchère Haute - Souchères Basses - Troncea - Traverses - Villardamond.

Il comune ha sede in frazione Ruà, capoluogo, in Piazza Municipio n. 2.

Ha lo stemma ufficiale riconosciuto con Decreto del Presidente Della Repubblica in data 8 Gennaio 1999 così descritto: "Inquartato. Nel primo d'oro, al delfino di azzurro, crestato e codato di rosso; nel secondo, di azzurro, al giglio d'oro; nel terzo, di verde, alle tre api d'oro, male ordinate; nel quarto, d'oro, al cuore di rosso, caricato dalla croce d'argento. Ornamenti esteriori da Comune".

"Gonfalone: drappo di bianco 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 bianco, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati."

Nelle cerimonie ufficiali il gonfalone con lo stemma è accompagnato dal Sindaco che indossa la fascia tricolore ed è scortato dai vigili urbani in alta uniforme.

Sono vietati l'uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone per fini diversi da quelli istituzionali, salvo espressa autorizzazione della Giunta Municipale.

Art. 3 *Funzioni*

Il Comune esercita tutte le funzioni ed i compiti amministrativi necessari alla cura degli interessi ed alla promozione dello sviluppo della comunità comunale, non attribuiti espressamente per legge allo Stato, alla Regione ed alla Provincia.

Il Comune concorre nei modi previsti dalla legge a definire gli obiettivi della programmazione provinciale, regionale e statale.

Il Comune attua forme di cooperazione tra enti per l'esercizio in ambiti territoriali adeguati delle attribuzioni proprie, conferite e delegate, secondo i principi della sussidiarietà e dell'omogeneità delle funzioni, dell'economicità, efficienza ed efficacia della gestione e dell'adeguatezza organizzativa.

Un apposito regolamento disciplina l'attuazione coordinata con lo Stato e la Regione degli interventi necessari alla tutela ed alla piena integrazione sociale delle persone portatrici di handicap, in attuazione del principio di valorizzazione della persona umana.

Il Comune gestisce il servizio elettorale, dell'anagrafe, dello stato civile, di statistica e leva militare ed ogni altro servizio dello Stato e della Regione organizzato a livello locale.

Art. 4 *Finalità*

Il Comune ispira la propria azione alle seguenti finalità:

a) - Tutela della vita umana, della salute e del benessere delle persone e delle famiglie;

b) - Tutela, conservazione e valorizzazione delle risorse ambientali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti nel proprio territorio;

c) - Promuove il riconoscimento e la tutela del patrimonio linguistico locale, l'occitano - provenzale alpino, a difesa e tutela della minoranza linguistica occitano - provenzale, nella tradizione degli antichi Escarton;

d) - Incentivazione e promozione dell'iniziativa imprenditoriale privata, anche in forma associativa nelle attività turistiche, sportive, commerciali, artigianali ed agro-silvo-pastorali;

e) - attuazione di un organico e razionale assetto del territorio, nel quadro di uno sviluppo urbanistico programmato dell'edilizia, delle infrastrutture, degli insediamenti per attività turistiche, commerciali, artigianali ed agro-silvo-pastorali;

f) - Promozione e sviluppo delle attività sportive, culturali e turistiche, favorendo a tale scopo l'Istituzione di Enti, Associazioni ed organismi operanti in tali settori e concorrendo alla creazione di idonee strutture, impianti e servizi utilizzabili secondo appositi regolamenti atti a garantirne la fruizione più ampia possibile, di natura agonistica e non, da parte di singoli, enti pubblici e privati, associazioni;

g) - Sostegno alle realtà della cooperazione e del volontariato che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;

h) - Rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;

i) - Sostegno alla realizzazione di un sistema integrato di sicurezza sociale e di attiva tutela delle persone disagiate e svantaggiate, dei minori e degli anziani;

*Art. 5
Statuto comunale*

Il Comune determina il proprio ordinamento nello Statuto, cui devono uniformarsi i regolamenti e gli atti degli organi istituzionali e di quelli amministrativi e di gestione.

Lo Statuto è adottato dal Consiglio Comunale con le maggioranze e le procedure stabilite dalla legge.

Le modifiche dello Statuto sono precedute da idonee forme di consultazione; sono approvate dal Consiglio a scrutinio palese, con votazioni separate sui singoli articoli e votazione complessiva finale.

Le modifiche d'iniziativa consiliare debbono essere proposte da almeno un quinto dei consiglieri assegnati.

Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio successiva all'esame dell'Organo di controllo.

Lo statuto è a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la Sede Comunale.

*Art. 6
Regolamenti*

Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie.

Il Comune esercita la potestà regolamentare nell'ambito dei principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie.

I regolamenti le cui disposizioni incidono su posizioni giuridiche soggettive possono essere sottoposti a forme di consultazione popolare.

I regolamenti relativi alla disciplina dei tributi comunali e agli strumenti di pianificazione e le relative norme d'attuazione ed in genere tutti i regolamenti soggetti ad approvazione del Consiglio Comunale entrano in vigore, se non diversamente previsto dalla legge, al compimento di un periodo di deposito presso la Segreteria Comunale della durata di dieci giorni, da effettuare successivamente all'esecutività delle relative deliberazioni di approvazione.

Del deposito è data comunicazione ai cittadini mediante contestuale affissione di avviso all'albo pretorio.

I regolamenti sono portati a conoscenza della popolazione attraverso idonei mezzi di informazione, che ne mettano in evidenza i contenuti e gli aspetti significativi.

*Art. 7
Albo Pretorio*

Nella Sede Municipale, in luogo accessibile al pubblico, è individuato apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti, dei provvedimenti e degli avvisi soggetti per legge o per statuto a tale adempimento.

Il Messo Comunale cura la tenuta dell'Albo e l'affissione degli atti soggetti a pubblicazione.

**TITOLO II -
ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

**Capo I -
Gli organi istituzionali**

*Art. 8
Organi*

Sono organi del Comune il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

Gli amministratori nell'esercizio delle proprie funzioni improntano il proprio comportamento a criteri di imparzialità e buona amministrazione.

**Capo II -
Il Consiglio**

*Art. 9
Elezioni, composizione e durata*

Il Consiglio Comunale è eletto a suffragio universale e diretto ed è composto dal Sindaco e da 12 Consiglieri.

L'elezione del consiglio comunale, il numero e la posizione giuridica dei consiglieri, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza sono regolate dalla legge.

Oltre che nei casi previsti dalla legge, i consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione senza giustificato motivo a tre sedute consecutive del Consiglio.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio negli stessi termini e modalità previsti dalla legge per la dichiarazione di incompatibilità.

I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata la relativa deliberazione.

La durata in carica del Consiglio Comunale è stabilita dalla legge.

Dopo l'indizione dei comizi elettorali e sino alla data delle elezioni per il rinnovo dell'organo, il Consiglio adotta i soli atti urgenti ed improrogabili.

I consiglieri cessati dalla carica per effetto del rinnovo o dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni, nei limiti temporali delle norme sul rinnovo degli organismi amministrativi.

*Art. 10
I Consiglieri*

I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera comunità ed esercitano le funzioni senza vincolo di mandato.

Le prerogative ed i diritti dei consiglieri sono disciplinati dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.

I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio.

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.

Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni sono discusse all'inizio di ciascuna seduta consiliare o, secondo le norme del regolamento, in sessioni distinte da quelle destinate alla trattazione degli argomenti di natura amministrativa.

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.

Art. 11

Prerogative delle minoranze consiliari

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.

Ai gruppi delle minoranze consiliari spetta la designazione dei Presidenti delle commissioni consiliari, ordinarie e speciali, aventi funzione di controllo e di garanzia, individuate dal regolamento.

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

Art. 12

Prima seduta del Consiglio

La prima seduta del Consiglio Comunale dopo le elezioni è convocata dal Sindaco nel termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla diramazione dell'invito di convocazione.

E' presieduta dal Consigliere Anziano o - in caso di sua assenza, impedimento o rifiuto - dal Consigliere consenziente che nella graduatoria di anzianità occupa il posto immediatamente successivo.

Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, l'Assemblea procede alla convalida dei Consiglieri eletti e del Sindaco.

La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, con la comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta, la costituzione e nomina delle commissioni consiliari permanenti e, quindi, con la trattazione degli altri eventuali argomenti iscritti all'ordine del giorno.

Art. 13

Presidenza del Consiglio Comunale ed attribuzioni del Presidente del Consiglio

Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco; in caso di assenza o impedimento dello stesso la Presidenza è assunta da chi lo sostituisce ai sensi dell'art. 22 dello Statuto.

Il Presidente del Consiglio:

- a) rappresenta il Consiglio Comunale;
- b) convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio, presiede la seduta e ne dirige i lavori;
- c) decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio;
- d) ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;
- e) sottoscrive il verbale delle sedute insieme al Segretario Comunale;
- f) convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo;
- g) insedia le commissioni consiliari e vigila sul loro funzionamento;
- h) assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio e, per maggior informazione della popolazione, provvede alle apposite comunicazioni ai Mansia;
- i) esercita ogni altra funzione demandatagli dallo Statuto o dai regolamenti dell'ente.

Il Presidente del Consiglio esercita le sue funzioni con imparzialità, nel rispetto delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.

Art. 14

Linee programmatiche dell'azione di governo dell'ente

Il Sindaco definisce, con la collaborazione degli Assessori, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta - sentita la Giunta - al Consiglio Comunale per l'approvazione entro sessanta giorni dall'insediamento dello stesso.

Il Consiglio concorre alla definizione delle linee programmatiche attraverso le commissioni consiliari, ciascuna per il settore di propria competenza, mediante un preventivo esame delle proposte illustrate dal Sindaco o dagli Assessori e la formulazione d'indicazioni, emendamenti, integrazioni e direttive utili alla stesura del documento definitivo da sottoporre ad approvazione del Consiglio.

La medesima procedura è osservata nel corso del mandato amministrativo, ove si renda necessario aggiornare in maniera sostanziale l'azione di governo inizialmente definita ed approvata.

Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrative e gli adeguamenti successivi sono messi a disposizione dei consiglieri almeno 10 giorni prima della data fissata per la trattazione in consiglio comunale e sono approvati a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, con unica votazione per appello nominale.

Il documento così approvato costituisce il principale atto d'indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico - amministrativo del consiglio.

Fatte salve le eventuali competenze delle commissioni consiliari in ordine allo stato di attuazione dei piani e dei programmi, l'azione di governo della

Giunta ed il programma amministrativo possono essere sottoposti a verifica consiliare straordinaria, nelle forme previste dal regolamento sul funzionamento del Consiglio, ove lo richieda almeno la metà dei consiglieri assegnati.

*Art. 15
Competenze del Consiglio*

Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva nell'emanazione dei seguenti atti fondamentali:

- a) atti normativi
 - Statuto dell'Ente, delle Aziende Speciali e delle Istituzioni e relative variazioni
 - regolamenti e relative variazioni, salvo quelli di competenza di altri organi nell'esercizio della propria potestà regolamentare
- b) atti di programmazione
 - programmi
 - piani finanziari
 - relazioni previsionali e programmatiche
 - piani triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici
 - piani territoriali e piani urbanistici e relativi programmi annuali e pluriennali di attuazione
 - eventuali deroghe ai piani territoriali e urbanistici, ivi comprese le autorizzazioni al rilascio di concessioni edilizie in deroga ai vigenti strumenti urbanistici generali ed attuativi, nonché i pareri da rendere in dette materie
 - bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni
 - ratifiche di variazioni di bilancio approvate dalla Giunta Comunale nei casi espressamente previsti dalla legge
 - conti consuntivi
- c) atti di decentramento
 - tutti gli atti necessari all'istituzione, disciplina e funzionamento degli organi di decentramento e di partecipazione dei cittadini
- d) atti relativi al personale
 - atti di programmazione e di indirizzo per la formazione delle piante organiche e per l'approvazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi
 - autorizzazione alla polizia municipale a portare armi
- e) atti relativi a convenzioni ed associazioni con altri enti
 - convenzioni fra comuni e fra Comune e provincia
 - accordi di programma
 - costituzione e modificazione di tutte le forme associative fra enti locali
- f) atti relativi a spese pluriennali
 - tutte le spese che impegnino i bilanci per più esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo
- g) atti relativi ad acquisti, alienazioni d'immobili, permuta, concessioni ed appalti
 - acquisti, permuta ed alienazioni immobiliari che non siano previsti in altri atti fondamentali del consiglio
 - appalti e concessioni che non siano previsti in altri atti fondamentali del consiglio
- h) atti relativi ai servizi, alle aziende, alle istituzioni, alle società ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza

- atti di indirizzo da osservare da parte delle aziende, istituzioni ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza
- assunzione diretta di pubblici servizi
- costituzione di società di capitali, di aziende ed istituzioni ed acquisto di azioni e quote di partecipazione societaria
- concessioni di pubblici servizi
- affidamento di servizi o attività mediante convenzione
- i) atti relativi alla disciplina dei tributi
 - atti di istituzione di tributi e tariffe, nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge
 - disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi pubblici
 - modifica della struttura tariffaria e della disciplina dei tributi e delle tariffe dei servizi pubblici, quando non si tratti di adeguamenti di competenza della Giunta
- l) accensione di mutui e prestiti obbligazionari
 - contrazione di mutui non espressamente previsti in altri atti fondamentali del consiglio
 - emissioni di prestiti obbligazionari e loro regolamentazione
 - emissione di buoni ordinari e straordinari e loro regolamentazione
 - ogni altra forma di finanziamento o approvvigionamento finanziario
- m) atti di nomina
 - definizione degli indirizzi per la designazione, nomina e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Società ed Istituzioni
 - nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni, quando sia ad esso espressamente riservata dalla legge
 - nomina d'ogni altra rappresentanza del comune in cui sia prevista la partecipazione delle minoranze, salvo diverse specifiche disposizioni statutarie e regolamentari
 - nomina delle commissioni consiliari permanenti, straordinarie e d'inchiesta
- n) atti elettorali e politico - amministrativi
 - esame delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità degli eletti
 - surrogazione dei consiglieri
 - approvazione delle linee programmatiche di governo dell'Ente
 - approvazione o reiezione con votazione per appello nominale della mozione di sfiducia
 - nomina della commissione elettorale comunale
 - esame e votazione delle mozioni e degli ordini del giorno
 - esame e discussione di interrogazioni ed interpellanze
- o) ogni altro atto, parere e determinazione che sia estrinsecazione od esplicazione del potere di indirizzo e di controllo politico - amministrativo o sia previsto dalla legge quale atto fondamentale di competenza del Consiglio.

*Art. 16
Commissioni consiliari permanenti*

Il Consiglio per l'esercizio delle proprie funzioni può articolarsi in commissioni consiliari permanenti.

Il regolamento ne determina la composizione, nel rispetto del principio di proporzionalità fra maggioranza e minoranze, le modalità di nomina o elezione, il funzionamento, il numero e le attribuzioni.

I lavori delle commissioni consiliari non sono pubblici.

Le commissioni hanno poteri referenti, redigenti, di controllo, consultivi ed istruttori in ordine a tutti gli atti generali e le materie di competenza del Consiglio.

Le commissioni consiliari permanenti nell'ambito delle materie di rispettiva competenza verificano periodicamente lo stato di attuazione dei piani e programmi generali e settoriali e ne riferiscono al Consiglio.

Esse esercitano altresì il controllo politico - amministrativo sull'andamento delle Aziende speciali, delle Istituzioni, delle società di capitali partecipate dal Comune, nonché sui soggetti concessionari dei servizi pubblici.

Le commissioni consiliari permanenti possono disporre per l'esercizio delle loro funzioni audizioni di pubblici amministratori e funzionari, compresi il Sindaco, gli Assessori, i responsabili degli uffici e servizi ed il Segretario, i quali hanno l'obbligo di intervenire alle audizioni e di cooperare al raggiungimento degli obiettivi delle commissioni.

Le commissioni consiliari permanenti hanno facoltà di predisporre e promuovere con le modalità previste dal regolamento l'approvazione da parte del Consiglio di atti d'indirizzo generali e settoriali e di loro integrazioni, modifiche e varianti.

Il Sindaco, gli Assessori ed i responsabili degli uffici e dei servizi possono partecipare ai lavori delle commissioni permanenti con diritto di parola e di proposta, senza diritto di voto.

Le commissioni consiliari permanenti hanno diritto di ottenere dagli uffici dell'Ente e da quelli degli enti, aziende ed istituzioni dipendenti o sottoposti a controllo o vigilanza e da tutti gli altri organi le informazioni relative alle materie di rispettiva competenza.

Alle richieste delle commissioni consiliari non può essere opposto il segreto d'ufficio o il riserbo, salvo che per le categorie di atti esattamente individuate nel regolamento.

Il regolamento può prevedere l'esercizio di poteri deliberativi delle commissioni, anche in materia di pareri o per delega del Consiglio.

Art. 17

Commissioni consiliari straordinarie, temporanee e speciali

Il Consiglio può istituire - con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei componenti - commissioni consiliari straordinarie, temporanee, speciali, di indagine e di inchiesta, determinando nell'atto di istituzione i compiti, la composizione, la durata, i poteri di indagine eventualmente conferiti, le modalità di funzionamento e la dotazione di beni, servizi, strutture e personale che sia ritenuta necessaria all'espletamento del mandato.

I lavori delle commissioni così nominate devono compiersi nel termine assegnato, pena la decadenza automatica della Commissione.

I lavori delle Commissioni si concludono con la presentazione mediante deposito in segreteria a disposizione del Consiglio entro il termine fissato di una relazione a cura del Presidente della commissione.

E' in facoltà dei commissari dissenzienti di presentare relazioni di minoranza nelle stesse forme e termini della relazione della commissione.

La relazione della commissione e quelle eventuali di minoranza devono essere sottoposte all'esame del Consiglio per l'assunzione di eventuali provvedimenti nella prima seduta successiva a quella dell'avvenuto deposito.

Art. 18

Adunanze del Consiglio

Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, fatta eccezione dei casi per i quali il regolamento preveda che le stesse debbano tenersi senza la presenza del pubblico per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.

Il Consiglio si riunisce con l'intervento almeno della metà dei consiglieri assegnati.

Nelle sedute di seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno un terzo dei componenti il consesso.

Nel computo del numero dei componenti del Consiglio necessari per la validità delle sedute non si considera il Sindaco.

Le deliberazioni sono validamente assunte ove ottengano la maggioranza assoluta dei voti validi, escludendo dal computo le astensioni e, nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e nulle.

Le deliberazioni per le quali sono richieste maggioranze qualificate sono espressamente previste dalla legge o dallo Statuto e dai regolamenti.

Per gli atti di nomina è sufficiente salvo diverse disposizioni di legge, di Statuto o di regolamento la maggioranza semplice e risulterà eletto chi avrà riportato il maggior numero di voti.

Art. 19

Funzionamento del Consiglio

Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.

Il Consiglio disciplina con proprio regolamento, da approvare a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, lo svolgimento dei propri lavori e di quelli delle commissioni permanenti, straordinarie, temporanee e speciali.

Il regolamento disciplina altresì l'esercizio delle potestà e delle funzioni dei consiglieri, uniformandosi ai principi statutari e perseguendo l'obiettivo dell'efficienza decisionale.

Il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari prevede in particolare:

- a) i termini e le modalità di convocazione del Consiglio, della consultazione degli atti e delle proposte di deliberazione da parte dei consiglieri;
- b) le modalità di svolgimento della discussione e della votazione;
- c) la formazione dei gruppi consiliari e l'istituzione della conferenza dei capigruppo con funzioni consultive, non vincolanti, di coordinamento dei lavori del Consiglio;
- d) le modalità per la richiesta del controllo di legittimità sulle deliberazioni del Consiglio e della Giunta;
- e) le materie che non possono essere trattate nelle sedute di seconda convocazione, se non con l'intervento di almeno la metà dei Consiglieri assegnati;
- f) le modalità di esercizio della funzione di indirizzo e controllo politico - amministrativo, nonché il funzionamento delle commissioni consiliari.

Al Consiglio è assicurata dal regolamento una sufficiente dotazione di risorse finanziarie, di mezzi e di personale per il funzionamento, disciplinandone la gestione e le modalità d'impiego.

Il regolamento assicura le risorse necessarie al funzionamento dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

Capo III -
Il Sindaco

Art. 20
Il Sindaco

Il Sindaco è il capo dell'amministrazione comunale, eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto.

Il Sindaco rappresenta il Comune ed è responsabile dell'amministrazione dell'Ente.

Sovrintende all'andamento generale dell'Ente, provvede a dare impulso all'attività degli altri organi comunali e ne coordina l'attività.

Il Sindaco dirige i lavori della Giunta Comunale ed assicura la rispondenza dell'attività degli organi del Comune agli atti generali e di indirizzo approvati dal Consiglio.

Il Sindaco assume le funzioni di Ufficiale di governo nei casi previsti dalla legge ed esercita le funzioni delegategli dalla Regione, secondo le modalità previste dalle leggi e dallo statuto.

Per l'esercizio di tali funzioni il Sindaco si avvale degli uffici comunali.

Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale, nella prima riunione dopo l'elezione del presidente, pronunciando la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti i cittadini".

Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portare a tracolla.

Art. 21
Competenze del Sindaco

Il Sindaco convoca e presiede la Giunta Comunale e ne fissa l'ordine del giorno secondo le modalità previste dal regolamento.

Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti di tutti gli organi comunali.

Il sindaco coordina ed organizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari d'apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze degli utenti.

Il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni pubbliche interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio in casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza.

Il Sindaco provvede alla designazione, alla nomina ed all'eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, società ed istituzioni entro i termini di scadenza del precedente incarico, ovvero entro gli eventuali termini diversi previsti da disposizioni normative.

Il Sindaco nomina il Segretario Comunale ed eventualmente il Direttore generale e conferisce incarichi dirigenziali esterni e di responsabilità di uffici e servizi, nonché quelli di collaborazione esterna ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Il Sindaco indice i referendum comunali.

Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla legge o dallo statuto assumono il nome di decreti.

Il Sindaco promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma.

Ove non sia diversamente stabilito da norme regolamentari, il Sindaco ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura e decide con proprio atto la costituzione in giudizio dell'Ente e la proposizione delle liti.

Il Sindaco informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile.

Esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate al comune.

Art. 22
Il Vice Sindaco

Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalla carica.

In caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano di età.

Nel caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, le funzioni dello stesso sono svolte dal Vice Sindaco sino all'elezione del nuovo Sindaco.

Art. 23
Deleghe ed incarichi

Il Sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli Assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni.

Le funzioni di Ufficiale di governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.

Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.

La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti.

L'atto di delega - in forma scritta obbligatoria - indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata.

La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce ed il Sindaco - anche dopo aver rilasciato delega - può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.

La delega può comprendere la potestà di compiere tutto il procedimento amministrativo relativo alla potestà delegata, dalla fase istruttoria a quella di emanazione di atti a valenza esterna.

La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.

Le deleghe per settori omogenei sono comunicate al Consiglio e trasmesse al Prefetto.

Il Sindaco può attribuire ad Assessori e Consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione.

Tali incarichi non costituiscono delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna.

Non è consentita la mera delega di firma.

Art. 24

Cessazione dalla carica di Sindaco

L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco danno luogo alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.

Il Consiglio e la Giunta restano temporaneamente in carica fino a nuove elezioni.

Nei casi previsti dal primo comma le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vice Sindaco.

Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto al Vice Sindaco, il quale ha l'obbligo di riunire il Consiglio entro i successivi dieci giorni.

Una volta decorso il termine di venti giorni dalla presentazione senza che le dimissioni siano state ritirate, le stesse divengono efficaci ed irrevocabili e danno luogo all'immediata cessazione dalla carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.

Di tale evenienza il Segretario comunale dà immediata comunicazione al Prefetto, affinché questi possa adottare tempestivamente i conseguenti provvedimenti per lo scioglimento del consiglio e la nomina del commissario.

Capo IV - La Giunta

Art. 25

Composizione della Giunta

La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da numero 4 assessori, compreso il Vice Sindaco.

Il Sindaco nomina il Vice Sindaco e gli Assessori, prima dell'insediamento del Consiglio Comunale, tra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità a consigliere comunale.

Possono essere nominati Assessori sia i consiglieri comunali sia cittadini non facenti parte del Consiglio; la carica di Assessore non è incompatibile con quella di Consigliere Comunale.

Non possono far parte della Giunta contemporaneamente Assessori che siano tra loro coniugi, ascendenti, discendenti, o parenti ed affini sino al

2° grado ed il coniuge, gli ascendenti, i discendenti ed i parenti ed affini sino al 3° grado del Sindaco.

Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni ed organismi interni ed esterni all'ente, se non nei casi espressamente previsti dalla legge ed in quelli in cui ciò non compete loro per effetto della carica rivestita.

La Giunta all'atto dell'insediamento esamina le condizioni di eleggibilità e compatibilità dei propri componenti.

Gli assessori non Consiglieri Comunali partecipano ai lavori del Consiglio e delle commissioni consiliari senza diritto al voto e senza concorrere a determinare il numero legale per la validità delle riunioni. Hanno diritto di accedere alle informazioni necessarie all'espletamento del mandato e di depositare proposte rivolte al Consiglio.

Gli assessori comunque nominati non possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

Art. 26

Funzionamento della Giunta

Nello svolgimento della propria attività la Giunta si uniforma al principio della collegialità.

Il Sindaco dirige e coordina i lavori della giunta, assicura l'unità d'indirizzo politico degli assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni.

La giunta è convocata e presieduta dal Sindaco.

Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della metà dei suoi componenti, compreso il Sindaco.

La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti; in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece.

Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

A discrezione del Sindaco possono essere ammessi a partecipare ai lavori della giunta dirigenti e funzionari del comune, cittadini o autorità, al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.

Il regolamento disciplina il funzionamento della Giunta per quanto non previsto dallo Statuto.

Art. 27

Competenze della Giunta

La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune e per l'attuazione degli indirizzi generali di governo. Svolge funzioni propositive e d'impulso nei confronti del Consiglio.

La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge e dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario comunale e dei responsabili degli uffici e dei servizi.

Rientra altresì nella competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo le norme ed i principi stabiliti dallo statuto in materia di organizzazione e di personale.

Art. 28

Revoca degli Assessori

Nel corso del mandato amministrativo il Sindaco può revocare dall'incarico uno o più Assessori, provvedendo con il medesimo atto alla nomina dei sostituti.

La revoca è sinteticamente motivata, anche solo con riferimento al venir meno del rapporto fiduciario, ed è comunicata al Consiglio nella prima seduta utile unitamente ai nominativi dei nuovi Assessori.

Capo V -
Norme comuni

Art. 29
Mozione di sfiducia

Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

La mozione di sfiducia, sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco, deve essere motivata, anche con riferimento al solo venir meno della maggioranza consiliare, ed è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.

Nel caso in cui la mozione di sfiducia sia approvata, il Segretario Comunale ne informa il Prefetto, ai fini dell'assunzione dei conseguenti provvedimenti di scioglimento del Consiglio e di nomina del Commissario.

Art. 30
Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione

Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il comune, nonché presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso.

E' fatto altresì divieto ai medesimi soggetti di cui al primo comma di effettuare a favore dell'Ente donazioni in denaro, beni mobili o immobili o altre utilità per tutto il periodo di espletamento del mandato.

I componenti della Giunta aventi competenza in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materie di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunali

Tutti gli amministratori hanno altresì l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado.

L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli amministratori o di loro parenti ed affini fino al quarto grado.

Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre in confronto dei responsabili degli uffici e dei servizi in relazioni ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza.

Art. 31
Pubblicità delle spese elettorali

Ciascun candidato alla carica di Sindaco e di Consigliere Comunale e ciascuna lista partecipante

alle elezioni devono presentare al Segretario Comunale, al momento del deposito della candidatura e delle liste, una dichiarazione sulla spesa che si prevede di sostenere per la campagna elettorale, indicando anche le relative fonti di finanziamento.

Tali documenti sono resi pubblici mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune per tutta la durata della campagna elettorale.

Entro venti giorni dalla data di proclamazione degli eletti, il Sindaco, i candidati Sindaci nominati consiglieri, i consiglieri comunali e i rappresentanti delle liste presentano il rendiconto delle spese, raggruppate per categoria.

I rendiconti sono pubblicati all'Albo Pretorio per la durata di trenta giorni consecutivi e restano depositati in Comune per la consultazione anche successivamente alla scadenza del periodo di pubblicazione. Chiunque ha la possibilità di richiederne copia.

TITOLO III - PARTECIPAZIONE

Capo I - I Mansia

Art. 32
Funzioni e prerogative.

Il Comune realizza la propria autonomia assicurando la partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica ed amministrativa, economica e sociale dell'Ente, secondo i principi stabiliti dall'art. 3 della Costituzione; riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali, ed a tal fine intende valorizzare i canali d'informazione esistenti, oltre a garantire il diritto di accesso e di informazione di cui all'art. 38.

In ogni Frazione o Borgata vengono eletti secondo usi e consuetudini i "Mansia" che rappresentano gli abitanti di ciascuna Frazione o Borgata; i Mansia svolgono compiti consultivi o propositivi, d'iniziativa propria o su richiesta dell'Amministrazione Comunale, sulle questioni che attengono al territorio ed alla popolazione di propria competenza. Ad essi debbono essere garantite l'informazione preventiva e la facoltà di intervento consultivo nei provvedimenti che rivestono rilevanza per la popolazione della Borgata.

I Mansia possono coordinare le istanze e le necessità espresse dagli abitanti delle rispettive Borgate, facendosene portavoce, quali referenti, nei confronti dell'Amministrazione Comunale.

Capo II - Partecipazione e diritto all'informazione

Art. 33
Libere forme associative

Il Comune riconosce e valorizza le libere forme associative, il volontariato e gli organismi operanti nel territorio con fini sociali e culturali, non aventi scopo di lucro, quali strumenti di espressione e di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale.

A tal fine il Comune:

a) sostiene i programmi e l'attività delle associazioni aventi finalità riconosciute di interesse dell'intera comunità, attraverso l'erogazione di contributi, secondo le norme del relativo regolamento, l'assunzione di iniziative comuni e coordinate ad altre forme di incentivazione;

b) definisce le forme di partecipazione delle associazioni all'attività di programmazione dell'Ente e ne garantisce comunque la rappresentanza negli organismi consultivi istituiti;

c) può affidare alle associazioni o a comitati appositamente costituiti l'organizzazione e lo svolgimento di attività promozionali, ricreative e in generale attività di interesse pubblico da gestire in forma sussidiaria o integrata rispetto all'Ente;

d) coinvolge le associazioni del volontariato nella gestione dei servizi e nella attuazione di iniziative sociali e culturali.

Per essere ammesse a fruire del sostegno del Comune ed esercitare attività di collaborazione con il Comune, le associazioni devono preventivamente dimostrare la rispondenza della propria attività alle finalità previste dalla presente norma, garantire la libertà d'iscrizione all'associazione a tutti i cittadini residenti nel Comune ed assicurare la rappresentatività e l'elettività delle cariche, nonché la pubblicità degli atti degli organi sociali e dei bilanci.

Le associazioni operanti nel Comune, in possesso di detti requisiti, sono iscritte, a domanda, nell'albo delle associazioni.

L'albo è annualmente aggiornato con le modalità stabilite nel regolamento sulla partecipazione.

Art. 34

Consulte tecniche di settore

Il Consiglio Comunale può istituire, disciplinandone la composizione, le funzioni e l'attività, consulte permanenti con la finalità di fornire all'Amministrazione il supporto tecnico e propositivo nei principali settori di attività dell'ente.

Sono chiamati a far parte delle Consulte i rappresentanti delle associazioni interessate in relazione alla materia assegnata, gli esponenti designati dalle categorie economiche e sociali ed uno o più esperti di nomina consiliare.

Le consulte di settore possono essere sentite per la predisposizione del bilancio annuale di previsione.

Art. 35

Proposte di iniziativa popolare e forme di consultazione della popolazione

Gli elettori del Comune in numero non inferiore a 50 possono presentare al Consiglio Comunale, anche tramite i Mansia, proposte per l'adozione di atti deliberativi rientranti nelle materie di competenza di tale organo, con esclusione degli atti di nomina, di approvazione del bilancio preventivo e consuntivo, di disciplina delle tariffe e dei tributi e di adozione degli strumenti di pianificazione.

Le procedure e le modalità di presentazione delle proposte di iniziativa popolare, nonché gli elementi essenziali di cui le stesse debbono essere corredate, compresa l'indicazione dei mezzi di copertura della spesa nei casi in cui ciò si renda necessario, sono disciplinate dal regolamento sulla partecipazione.

Ai soggetti legittimati alla presentazione delle proposte sono forniti i dati in possesso del Comune ed è assicurata la necessaria assistenza da parte degli uffici.

Le proposte di iniziativa popolare sono portate all'esame del Consiglio entro sessanta giorni dalla loro presentazione.

Il Comune promuove forme di consultazione per acquisire il parere della popolazione su determinati

argomenti, assicurando la più ampia e libera partecipazione dei cittadini interessati, utilizzando anche forme di Consiglio "aperto".

La consultazione dei cittadini può essere realizzata anche attraverso inchieste o sondaggi d'opinione da affidare di norma a ditte specializzate.

Art. 36

Referendum comunali

Nelle materie di competenza del Consiglio Comunale, ad eccezione di quelle attinenti alla finanza comunale, ai tributi ed alle tariffe, al personale ed all'organizzazione degli uffici e dei servizi, alle nomine ed alle designazioni, possono essere indetti referendum consultivi, allo scopo di acquisire il preventivo parere della popolazione o referendum per l'abrogazione in tutto od in parte di provvedimenti, compresi gli atti normativi e gli strumenti di pianificazione, già adottati dal Consiglio.

Non sono ammessi referendum abrogativi di atti politici o di indirizzo e comunque non aventi effetti amministrativi diretti sui cittadini.

I referendum consultivi ed abrogativi sono indetti dal Sindaco su iniziativa del Consiglio Comunale, assunta a maggioranza di almeno due terzi dei componenti, o su richiesta di almeno un decimo dei cittadini che risultino iscritti nelle liste elettorali al momento dell'inizio della raccolta delle firme.

Le consultazioni referendarie potranno tenersi non più di una volta ogni anno, in giorni compresi tra il 15 aprile ed il 15 giugno o tra il 15 settembre ed il 15 novembre.

I referendum possono avere luogo anche in coincidenza con altre operazioni di voto, con esclusione delle tornate elettorali comunali, provinciali e circoscrizionali.

Il referendum è valido se vi partecipa almeno la metà dei cittadini aventi diritto al voto. S'intende approvata la risposta che abbia conseguito la maggioranza dei consensi validamente espressi.

Nei referendum abrogativi, l'approvazione della proposta referendaria determina la caducazione dell'atto o delle parti di esso sottoposte a referendum, con effetto dal centottantesimo giorno successivo dalla proclamazione dell'esito del voto. Entro tale data il consiglio comunale è tenuto ad assumere gli eventuali provvedimenti necessari per regolamentare gli effetti del referendum ed eventualmente adottare la disciplina sostitutiva degli atti abrogati, in conformità all'orientamento scaturito dalla consultazione.

Nei referendum consultivi, il consiglio comunale adotta entro quattro mesi dalla proclamazione dell'esito della consultazione le determinazioni conseguenti, coerentemente alle indicazioni espresse dagli elettori.

Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie dovrà essere adeguatamente motivato ed adottato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Le norme dello statuto comunale possono essere sottoposte esclusivamente a referendum consultivo, onde acquisire l'orientamento dei cittadini sulle proposte di modifica od integrazione.

Le modalità di presentazione dei quesiti referendari e di raccolta delle firme, le procedure ed i termini per l'indizione della consultazione referendaria sono disciplinate, secondo i principi dello statuto, nel regolamento sulla partecipazione.

Art. 37

Diritto d'accesso e d'informazione dei cittadini

Il Comune esercita l'attività amministrativa secondo criteri di economicità, efficienza e trasparenza.

Le norme regolamentari stabiliscono il termine entro il quale - a domanda o d'ufficio - deve essere emesso il provvedimento richiesto o dovuto.

In mancanza di termini specifici il termine per l'emissione del provvedimento amministrativo s'intende di trenta giorni.

Tutti gli atti e provvedimenti che non abbiano contenuto statutario, regolamentare o comunque generale devono essere motivati, devono essere comunicati o notificati in forma idonea a garantirne la piena conoscenza al destinatario e devono indicare il termine entro il quale è possibile proporre ricorso e l'Autorità giudiziaria o amministrativa a cui il gravame va presentato.

I cittadini hanno diritto - nelle forme stabilite dal regolamento - a partecipare attivamente ai procedimenti amministrativi che producano effetti giuridici diretti in loro confronto o ai quali per legge debbono intervenire.

L'attività amministrativa si svolge con trasparenza ed imparzialità.

I cittadini che vi hanno un interesse giuridicamente rilevante hanno diritto di accedere ai documenti amministrativi secondo le modalità previste dal regolamento.

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 pregiudizio o grave ostacolo allo svolgimento dell'attività amministrativa.

TITOLO IV -

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Capo I -

L'organizzazione amministrativa

Art. 38

Ordinamento degli uffici e dei servizi

L'organizzazione degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in uno o più regolamenti, in conformità alle disposizioni di legge, dello statuto e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli enti locali.

I regolamenti di cui al precedente comma, sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, sono adottati dalla giunta comunale, sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal consiglio comunale.

Sono esclusi dalla competenza normativa della Giunta gli istituti espressamente riservati per legge al Consiglio o alla contrattazione collettiva nazionale e decentrata.

L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e risponde a principi di professionalità e responsabilità.

La struttura organizzativa si articola in unità operative aggregate, secondo criteri di omogeneità, in ambiti o aree progressivamente più ampi, in

modo da conseguire il coordinato esercizio di funzioni tra loro omogenee.

La dotazione organica e l'organigramma del personale sono qualitativamente e quantitativamente dimensionati in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi gestiti dal Comune ed alle disponibilità finanziarie consolidate dell'ente.

Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e gli altri regolamenti attinenti per materia prevedono forme per l'esercizio del controllo di gestione e definiscono le modalità per il conferimento degli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi, i criteri di valutazione dei dirigenti e le modalità di revoca dell'incarico.

Negli stessi regolamenti sono altresì previste forme di coordinamento dell'attività degli uffici, nonché disciplinate la mobilità interna del personale e la formazione professionale, perseguendo l'obiettivo di conseguire la piena integrazione e complementarietà tra di vari settori di attività dell'ente.

Art. 39

Indirizzi e criteri direttivi del Consiglio Comunale

Il Consiglio Comunale determina nell'ambito dei principi stabiliti dallo Statuto gli indirizzi ed i criteri direttivi cui la giunta uniformerà i contenuti del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Nell'esercizio di tale attribuzione in particolare il consiglio comunale provvede a:

a) definire le linee essenziali dell'organizzazione dell'ente, nonché i criteri per il dimensionamento della dotazione organica in funzione delle esigenze operative dei servizi e della attuazione del programma politico-amministrativo;

b) stabilire eventuali limiti e forme di controllo della spesa del personale;

c) prevedere l'eventuale istituzione in organico di posti di qualifica dirigenziale;

d) definire i criteri atti a garantire il coordinato svolgimento dell'attività degli uffici posti alla diretta dipendenza del sindaco e degli assessori, ove istituiti, per l'esercizio della funzione di indirizzo e controllo, con l'attività degli organismi preposti al controllo di gestione e la generale funzione di indirizzo e controllo spettante al consiglio stesso;

Gli atti di indirizzo in materia di personale fanno parte necessariamente del documento contenente le linee programmatiche dell'Amministrazione da sottoporre alla approvazione del Consiglio entro sessanta giorni dal suo insediamento.

Nel corso del mandato amministrativo il Consiglio, di propria iniziativa o su proposta della Giunta, adegua i criteri e gli indirizzi di politica del personale in relazione al divenire delle esigenze organizzative, alla programmazione delle risorse umane e finanziarie ed al fabbisogno di personale.

Art. 40

Incarichi ed indirizzi di gestione

Gli organi istituzionali dell'ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione alla dirigenza dei compiti e delle responsabilità gestionali.

Gli organi istituzionali dell'ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione dei compiti e delle responsabilità gestionali ai funzionari responsabili degli uffici e dei servizi.

Stabiliscono in atti provvedimenti formali, anche sulla base delle proposte degli stessi funzionari, gli indirizzi e le direttive generali e settoriali per l'azio-

ne amministrativa e la gestione, indicando le priorità di intervento, i criteri e le modalità per l'esercizio delle attribuzioni.

Il Sindaco definisce e attribuisce ai funzionari di adeguata qualifica e di congrua capacità gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi.

La direzione degli Uffici e dei servizi può essere altresì attribuita al Segretario Comunale o a Dirigenti e funzionari esterni, in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente, con le modalità e nei limiti previsti dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Gli incarichi di direzione degli Uffici e dei servizi hanno durata temporanea e non possono superare quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla legge e dai regolamenti dell'ente.

Il provvedimento di revoca è assunto previo contraddittorio con il funzionario interessato, secondo le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nel rispetto delle norme degli accordi collettivi di lavoro.

Il comune può associarsi con altri enti locali per l'esercizio in comune di funzioni amministrative o per l'espletamento dei servizi, regolando con apposita convenzione i reciproci rapporti, le modalità di svolgimento delle attività gestite unitariamente ed i compiti del personale impiegato

Gli atti dei responsabili dei servizi non sono soggetti ad avocazione, riserva, riforma o revoca da parte del sindaco.

In caso di inerzia o ritardo nella assunzione di atti dovuti, di competenza degli stessi o degli organi gerarchicamente sovraordinati, il sindaco assegna ove possibile un termine per l'adempimento e nomina un commissario "ad acta" ove l'inerzia permanga ulteriormente.

E' in ogni caso fatta salva l'eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori nei confronti del funzionario inadempiente, come anche resta ferma la facoltà del Sindaco di revocare l'incarico di direzione ove ne ricorrano i presupposti.

Fermo restando quanto previsto al comma precedente, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina le ulteriori misure atte a conseguire efficacia all'azione amministrativa ed efficienza nella gestione, compresi i rimedi nel caso di carenze imputabili ai responsabili dei servizi, per inefficienza, violazione delle direttive e degli atti di indirizzo o per altra causa.

Art. 41

Il Segretario comunale

Il Comune ha un Segretario comunale con compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

Il Segretario assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali, con pareri scritti od orali, e, su richiesta, attraverso l'apposizione del visto di conformità sui singoli atti.

Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede attraverso persona di propria fiducia alla stesura dei relativi verbali. Le modalità per l'esercizio di tali attribuzioni sono defini-

te nei regolamenti di funzionamento degli organi dell'ente.

Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco.

Al fine di assicurare unitarietà e complementarietà all'azione amministrativa nei vari settori di attività, il segretario in particolare definisce, previa consultazione dei responsabili degli uffici e d'intesa con l'Amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive operative; formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale e riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità, omissione o disfunzione, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.

Il Segretario adotta provvedimenti con rilevanza esterna a valenza intersettoriale.

Il Sindaco può affidare al segretario la direzione di singoli settori della struttura organizzativa dell'ente.

Il Segretario è capo del personale e ne è responsabile.

Il segretario ha la direzione complessiva della struttura operativa dell'ente secondo modalità e direttive impartite dal sindaco, nel rispetto dell'autonomia responsabilità settoriale dei responsabili degli uffici e dei servizi.

Nel caso in cui sia istituita la figura del Direttore Generale le attribuzioni del Segretario saranno disciplinate nel regolamento di organizzazione e definite contestualmente alla nomina del Direttore, onde realizzare il pieno accordo operativo e funzionale tra i due soggetti, nel rispetto dei relativi ed autonomi ruoli.

Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge e dallo statuto, possono essere assegnati al Segretario, con regolamento o con provvedimento del Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'ente ed agli obiettivi programmatici dell'amministrazione.

Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente".

Art. 42

Il Direttore Generale

Il Comune può convenzionarsi con altri Enti Locali aventi complessivamente una popolazione superiore a 15.000 abitanti al fine di nominare un Direttore Generale.

L'incarico deve essere conferito a persona di comprovata professionalità ed esperienza, al di fuori della dotazione organica del personale e per un periodo di tempo non eccedente il mandato amministrativo del Sindaco.

La convenzione disciplina le modalità di nomina del Direttore, i requisiti richiesti, le cause di cessazione anticipata dall'incarico, i criteri per la determinazione del trattamento economico e della ripartizione dei costi fra gli Enti convenzionati e quant'altro necessario a disciplinarne il rapporto di lavoro e le prestazioni, regolando nel contempo le competenze del Segretario Comunale, dei funzionari responsabili degli uffici e dei servizi e, ove istituito, dell'ufficio per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo.

Il Direttore Generale risponde del proprio operato direttamente al Sindaco, da cui riceve direttive ed indirizzi per l'attuazione degli obiettivi e del programma dell'amministrazione.

Egli è responsabile dell'andamento complessivo dell'attività gestionale, dell'efficienza ed efficacia dell'azione di governo dell'ente.

A tal fine il direttore:

a) collabora con l'amministrazione nella predisposizione della relazione previsionale e programmatica e dello schema del bilancio annuale e pluriennale, nonché dei piani e dei programmi amministrativi;

b) predispone, d'intesa con il Sindaco e la Giunta, la proposta del piano esecutivo di gestione e definisce il piano dettagliato degli obiettivi;

c) verifica nel corso dell'esercizio finanziario, d'intesa con gli organi preposti al controllo di gestione, lo stato di attuazione dei piani e programmi e propone le eventuali modifiche ed integrazioni;

d) sovrintende alla gestione e coordina l'attività dei responsabili degli uffici e dei servizi, ove nominati, o dei funzionari direttivi incaricati dal Sindaco, attraverso direttive operative, disposizioni ed altre forme di coordinamento da adottare comunque nel rispetto delle autonome prerogative e competenze degli stessi;

e) definisce i criteri per l'organizzazione degli uffici e dei servizi ed adotta le relative misure attuative;

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.

Ove il Direttore Generale non sia nominato, il Sindaco - sulla base delle direttive del Consiglio Comunale e previa deliberazione della Giunta Municipale - può attribuire in tutto o in parte le relative funzioni al Segretario comunale per l'intero periodo del mandato amministrativo.

Compete in tal caso al Segretario un elemento aggiuntivo di retribuzione rapportato alla gravosità dell'incarico.

Art. 43

Gestione amministrativa

I funzionari direttivi incaricati dal Sindaco sono preposti, secondo l'ordinamento dell'ente, alla direzione degli uffici e dei servizi e sono responsabili della attuazione dei programmi approvati dagli organi istituzionali e della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono.

A tal fine ai funzionari direttivi incaricati dal Sindaco sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione del personale, delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, che esercitano nei limiti e secondo i criteri definiti negli atti d'indirizzo.

Nell'ambito dei servizi cui sono preposti, i funzionari direttivi incaricati dal Sindaco, in particolare:

a) assumono gli atti di gestione del personale secondo le norme del CCNL, provvedono all'espletamento delle procedure per la selezione del persona-

le ed alle relative assunzioni previste negli atti di programmazione o autorizzate dalla poteri di iniziativa per l'applicazione delle sanzioni disciplinari ed assumono direttamente i provvedimenti disciplinari che per legge od in base alle norme degli accordi collettivi di lavoro rientrano nella loro competenza;

b) espletano le procedure di appalto dei lavori e di fornitura dei beni e dei servizi previsti in atti fondamentali del consiglio o rientranti nella ordinaria gestione dei servizi, assumendo tutti gli atti necessari, comprese la determinazione a contrattare e la conseguente stipula dei contratti;

c) curano il corretto svolgimento dei procedimenti attribuiti all'ufficio e individuano i dipendenti responsabili della istruttoria ed, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;

d) esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile, ove previsti, sulle proposte di deliberazione;

e) assumono gli atti di gestione finanziaria, di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza dell'ufficio, di spesa e liquidazione, nei limiti e con le modalità stabiliti dai regolamenti, dal Piano Esecutivo di Gestione e dagli altri atti di programmazione approvati;

f) esercitano ogni altra attribuzione prevista dalla legge, dallo statuto od eventualmente conferita dal sindaco.

Sono di competenza dei dirigenti, ove nominati, o dei funzionari direttivi incaricati dal Sindaco gli atti costituenti manifestazione di giudizio e di conoscenza, gli atti ricognitori, di valutazione, d'intimazione e di comunicazione, gli accertamenti tecnici, le certificazioni e le legalizzazioni, i verbali e le diffide.

Fermi restando i compiti riservati espressamente dalla legge e dallo statuto al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio, i dirigenti nell'esercizio delle loro attribuzioni assumono, con le modalità stabilite dai regolamenti e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo, provvedimenti aventi rilevanza esterna, comportanti accertamenti e valutazioni anche di carattere discrezionale.

Art. 44

Autorizzazioni, concessioni e licenze di competenza dei dirigenti, ove nominati, o dei funzionari direttivi incaricati dal Sindaco.

Oltre ai compiti indicati al precedente articolo, spettano ai dirigenti, ove nominati, o ai funzionari direttivi incaricati dal Sindaco, nelle materie rientranti nei servizi di cui hanno la direzione:

a) il rilascio di autorizzazioni, licenze e concessioni, che costituiscono esecuzione di disposizioni di leggi, di regolamenti e di atti o attuazione di strumenti di pianificazione generali e particolareggiati;

b) l'applicazione delle sanzioni amministrative per la violazione delle leggi e dei regolamenti comunali, anche in materia edilizia, e l'adozione degli atti connessi, antecedenti e susseguenti, compresi l'ingiunzione di pagamento ed i provvedimenti definitivi conseguenti alla valutazione di eventuali scritti difensivi.

Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale possono essere esercitate dai dirigenti e dai funzionari dell'ente per delega solo nei casi previsti dalla legge.

Art. 45

Le determinazioni ed i decreti

Gli atti dei dirigenti e dei responsabili dei servizi non diversamente disciplinati da altre, assumono la denominazione di "determinazioni" e sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo.

Gli atti del Sindaco non diversamente disciplinati dalla legge assumono il nome di "decreti".

Le determinazioni ed i decreti hanno esecuzione dal giorno stesso dell'adozione o, nel caso in cui comportino spesa, dalla data di apposizione dell'attestazione di copertura finanziaria.

A tal fine sono trasmessi all'ufficio competente e da questo restituiti, previa registrazione dell'impegno contabile, entro cinque giorni.

Entro i successivi tre giorni sono pubblicati all'Albo Pretorio per dieci giorni e depositati in copia presso la segreteria comunale.

Tutti gli atti del Sindaco e dei dirigenti e dei responsabili dei servizi sono numerati e classificati unitariamente, con sistemi di raccolta che ne individuano la cronologia, la materia e l'ufficio di provenienza.

Capo II -

I servizi pubblici locali

Art. 46

I servizi pubblici locali

Il Comune provvede alla gestione dei servizi rivolti a promuovere e garantire lo sviluppo sociale, civile ed economico della comunità locale.

Il Comune eroga i servizi pubblici con criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità nei confronti degli utenti, garantendo anche il diritto ad una completa informazione.

Il Consiglio Comunale individua la forma di gestione dei servizi più idonea tra quelle consentite dalla legge, in relazione alle caratteristiche ed alla natura del servizio e secondo criteri di economicità ed efficienza organizzativa.

La gestione dei servizi può essere perseguita anche attraverso forme di collaborazione od in consorzio con altri enti pubblici.

I servizi possono essere erogati altresì attraverso società a capitale interamente pubblico o attraverso società miste, partecipate dal Comune ed aperte all'apporto di soggetti privati che offrano garanzie di solidità economica e capacità imprenditoriale.

Fatta salva la disciplina legislativa in materia tributaria, per l'erogazione dei servizi di propria competenza il comune applica tariffe e contribuzioni a carico degli utenti, in modo da conseguire il necessario equilibrio tra costi e ricavi.

La compartecipazione alla spesa per l'erogazione dei servizi a carattere sociale è determinata tenendo conto delle condizioni economiche e sociali degli utenti, applicando agevolazioni e forme di esenzione totale o parziale.

Anche in tale ipotesi il gettito tariffario dovrà garantire un adeguato livello di copertura dei costi, considerando anche gli eventuali trasferimenti di risorse da parte di enti e privati e le altre entrate finalizzate.

Il Sindaco riferisce al Consiglio Comunale sull'attività svolta dagli enti, aziende, istituzioni dipendenti e dalle società a partecipazione comunale, almeno una volta all'anno, in occasione della approvazione dei bilanci consuntivi, al fine di verificarne

l'economicità della gestione e la rispondenza dell'attività alle esigenze dei cittadini.

Art. 47

L'Azienda Speciale

L'Azienda Speciale è ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto approvato dal Consiglio Comunale.

Sono organi dell'azienda il Presidente, il Consiglio di amministrazione ed il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale.

Il Presidente ed i componenti del consiglio di amministrazione sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, fra coloro che abbiano i requisiti per la nomina a consigliere comunale e documentata esperienza e competenza tecnica ed amministrativa, preferibilmente nello stesso settore di attività dell'azienda.

Lo statuto dell'azienda può prevedere ulteriori cause di incompatibilità per la nomina degli amministratori, oltre a quelle contemplate dalla legge e dal presente statuto.

Il Sindaco può revocare dall'incarico il Presidente ed i componenti del Consiglio di amministrazione, anche singolarmente, prima della scadenza del mandato, provvedendo contestualmente alla loro sostituzione.

La nomina, conferma e revoca del Direttore competono al Consiglio di amministrazione dell'azienda.

Il Comune conferisce all'azienda il capitale di dotazione, ne determina le finalità e gli indirizzi, ne approva lo statuto e gli atti fondamentali; verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

I Revisori dei conti dell'Azienda sono nominati dal Consiglio Comunale con modalità che assicurino la presenza nel collegio di almeno un componente di designazione della minoranza.

Art. 48

L'Istituzione

L'Istituzione è un organismo strumentale dell'ente per l'esercizio dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, dotato di autonomia gestionale.

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

Essi sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri definiti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, e restano in carica per l'intero periodo del mandato amministrativo del sindaco, salvo il caso di revoca anticipata.

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.

I bilanci preventivi e consuntivi dell'Istituzione sono allegati ai relativi bilanci comunali.

L'organo di revisione del Comune esercita la vigilanza anche sull'attività dell'Istituzione.

Art. 49

Gestione dei servizi in forma associata

Il comune ricerca e promuove forme di collaborazione con gli altri enti locali e con gli enti istituzionali per lo svolgimento, in ambiti territoriali più

idonei, di attività e di servizi di comune interesse, con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, l'economicità della gestione e la piena soddisfazione per gli utenti.

Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di uffici comuni che si avvalgono di norma di personale distaccato ed operano in luogo e per conto degli enti aderenti.

Il Comune può, altresì, delegare ad enti sovracomunali o a comuni contermini l'esercizio di funzioni ed a sua volta riceverne da questi, ove sia in grado di assicurare con risorse proprie, congiuntamente all'apporto economico, di personale e di attrezzature degli enti interessati, un'efficiente erogazione dei servizi.

I rapporti tra gli enti, le modalità di organizzazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici saranno regolati da apposita convenzione.

Per l'esercizio di servizi a carattere imprenditoriale o di altra natura, il comune può partecipare a consorzi.

Nelle convenzioni e negli atti costitutivi degli organismi associativi di qualsiasi natura, debbono essere previsti strumenti che rendano effettiva la funzione di indirizzo e controllo degli enti aderenti.

L'approvazione delle convenzioni per la gestione dei servizi e gli atti costitutivi delle forme associative, comunque denominate, è di competenza del consiglio comunale.

TITOLO V - FINANZA E CONTABILITÀ

Art. 50 *Autonomia finanziaria*

Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi in materia di finanza pubblica il Comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma, che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe, corrispettivi e contributi per l'erogazione dei servizi comunali.

Entro il mese di dicembre di ciascun anno o nel diverso termine stabilito dalla legge, il Consiglio Comunale delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo.

Il bilancio è corredato della relazione previsionale e programmatica, redatta per programmi, progetti ed interventi, che evidenzia in maniera distinta la spesa corrente consolidata, la spesa di sviluppo e quella destinata agli investimenti.

Prima dell'inizio dell'esercizio finanziario la Giunta approva il piano esecutivo di gestione, attraverso il quale predetermina gli obiettivi ed il livello qualitativo e quantitativo dei servizi e delle prestazioni all'utenza ed assegna ai responsabili dei servizi la dotazione finanziaria, strumentale e di personale necessaria per l'ordinaria gestione e l'attuazione degli interventi programmati.

Nel corso dell'esercizio l'azione amministrativa è strettamente correlata al costante mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario ed è soggetta a verifica ed aggiornamenti, in relazione alla realizzazione delle entrate ed all'andamento della spesa.

I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio finanziario, il

conto economico e quello del patrimonio, secondo le disposizioni della legge e del regolamento di contabilità.

La Giunta municipale entro il trenta giugno di ciascun anno presenta al Consiglio per l'approvazione il bilancio consuntivo dell'anno precedente, accompagnato da una relazione illustrativa dei risultati della gestione, in rapporto alle risorse economiche conseguite ed agli obiettivi definiti in sede previsionale e programmatica.

I contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale saranno resi noti ai cittadini ed agli organismi della partecipazione con adeguati mezzi informativi.

Art. 51 *Demanio e patrimonio*

I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli enti pubblici.

La gestione dei beni comunali s'ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilità pubblica.

I beni non impiegati per i fini istituzionali dell'ente e non strumentali alla erogazione dei servizi, sono dati di norma in locazione o in uso, compatibilmente con la loro natura, a canoni tali da conseguire un'adeguata redditività.

I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale. L'inventario è tenuto aggiornato da un funzionario designato dal Sindaco.

Il funzionario incaricato della tenuta dell'inventario dei beni ha altresì l'obbligo di conservare i titoli, gli atti e le scritture relative al patrimonio del Comune.

Art. 52 *Revisione economico-finanziaria*

Un Revisore dei Conti, nominato dal Consiglio Comunale, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del comune e delle istituzioni.

Il Revisore attesta la veridicità delle scritture contabili e la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del conto consuntivo.

La relazione deve evidenziare i dati e gli elementi necessari per la valutazione del livello di produttività ed economicità della gestione ed esprime suggerimenti e proposte tese a migliorarne l'efficienza ed i risultati.

Nell'esercizio delle sue attribuzioni, il Revisore dei Conti ha accesso a tutti gli uffici comunali per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico ed ha diritto ad ottenere direttamente dagli stessi copia degli atti e dei documenti necessari.

Il regolamento di contabilità definisce le funzioni del Revisore dei Conti e può attribuire allo stesso ulteriori compiti di verifica e controllo, rispetto a quelli previsti dalla legge, nonché di supporto all'attività degli organi amministrativi dell'ente.

Il regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione ed il funzionamento dell'organo, le modalità di presentazione al Consiglio Comunale del referto

su gravi irregolarità della gestione e specifica i rapporti del Revisore con gli organi elettivi e burocratici.

Il Comune mette a disposizione del Revisore le strutture logistiche, il personale ed i mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti".

Art. 53

Controllo di gestione e controllo di qualità

Al fine di verificare lo stato d'attuazione degli obiettivi programmati, nonché l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione, è istituito il controllo di gestione, secondo le norme e con le modalità disciplinate nel regolamento di contabilità.

Per i servizi gestiti direttamente dall'ente e per quelli eventualmente erogati attraverso le istituzioni, deve essere posto in essere un sistema di rilevazione dei costi e dei ricavi secondo le tecniche della contabilità economica analitica, tenendo conto dell'articolazione organizzativa degli uffici e dei servizi.

Per l'esercizio del controllo di gestione il Comune può avvalersi di professionalità esterne all'ente o di società ed organismi specializzati.

Nei servizi erogati all'utenza il comune definisce gli standard qualitativi e quantitativi delle prestazioni e determina indici e parametri idonei a misurare e valutare i risultati conseguiti.

Il livello qualitativo e quantitativo dei servizi è periodicamente verificato con gli utenti, attraverso idonee forme di consultazione anche a campione, ed è costantemente adeguato al mutare delle esigenze e della domanda.

**TITOLO VI -
DISPOSIZIONE FINALE**

Art. 54

Disposizione finale

Il Comune adegua tutti i regolamenti alle disposizioni dello Statuto entro sei mesi dalla sua entrata in vigore.

4

Comune di Sala Biellese (Biella)

Modifiche statuto

Il Consiglio

(omissis)

delibera

1) di adeguare alla Legge 3 agosto 1999 n. 265, recante "Disposizioni in materia di autonomia e ordinamento degli enti locali, nonché modifiche alla legge 8 giugno 1990 n. 142", lo Statuto Comunale, approvato con deliberazioni n. 42 del 12/6/91 e n. 47 del 27/8/91, e successive variazioni e aggiunte, apportandovi le seguenti modifiche:

Art. 9 - Competenza e attribuzioni

All'art. 9 viene aggiunto il seguente comma: "L'attuazione delle linee programmatiche che si intendono realizzare nel corso del mandato da parte del Sindaco e dei singoli assessori sono presentate al Consiglio per l'approvazione entro 60 giorni dall'insediamento. Le stesse vengono verificate ogni

anno entro il mese di settembre contestualmente alla salvaguardia degli equilibri di bilancio".

Art. 13 - Validità delle sedute

Il I comma è così modificato: "Il Consiglio si riunisce validamente in I convocazione con la presenza di almeno 1/3 dei consiglieri assegnati al Comune, escludendo dal computo il Sindaco".

Art. 14 - Commissioni

L'inciso di cui al I comma: "le Commissioni possono chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco e degli Assessori...", è sostituito dal seguente: "alle commissioni partecipano, senza diritto di voto, il Sindaco e i membri della Giunta comunale competenti per materia...";

L'inciso di cui al I comma "...Possono inoltre invitare a partecipare ai propri lavori... per l'esame di specifici argomenti.", è sostituito dal seguente: "possono inoltre invitare a partecipare ai propri lavori chiunque ritengano opportuno anche in modo permanente".

All'art. 14 viene aggiunto il seguente comma: "Qualora svolgesse funzione di controllo o di garanzia la presidenza è attribuita ad un consigliere espresso da parte dei gruppi consiliari di minoranza di minoranza."

Art. 16 - Consigliere Comunale

Al 3° comma dell'art. 16, dopo la parola decaduti, è aggiunta la seguente frase: "Previa notifica all'interessato".

Al 5° comma dell'art. 16 viene aggiunto in seguente inciso: "...le quali sono presentate dai Consiglieri per iscritto al Protocollo del Comune. La risposta del Sindaco, o dell'assessore competente, viene letta nella prima seduta utile del Consiglio comunale alla fine degli argomenti posti nell'ordine del giorno"

Il comma 7 viene sostituito da quanto segue: "Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al Consiglio comunale devono essere assunte immediatamente al Protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione: Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio entro e non oltre 10 giorni deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 39 della legge 8.6.1990 n. 142 e successive modifiche ed integrazioni".

L'art. 18 - Composizione della Giunta Municipale
E' sostituito dal seguente:

"La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero non superiore a 4 assessori scelti in seno al Consiglio Comunale".

Art. 19 - Elezioni del Sindaco e degli Assessori

All'ultima linea è soppressa la parte finale "unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo"

Art. 21 - La Giunta Municipale - Cessazione dalla carica

Al 3° comma dopo la parola "assegnati" viene aggiunto "senza computare a tal fine il Sindaco"

Art. 23 - Organizzazione della Giunta Municipale

Il 3° comma è soppresso nella parte finale "il Segretario comunale si esprime in merito alle proposte di legittimità della proposta"

Art. 27 - Attribuzione

La lettera i) del comma 2, è soppresso.

La lettera h) del comma 2°, è sostituita dal seguente: "Il Sindaco coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'esplicitamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti".

Al comma 4, viene aggiunto il comma 5) Il sindaco in relazione alle attribuzioni per le funzioni statali:

a) sovrintende alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatagli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;

b) sovrintende alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica ;

c) sovrintende allo svolgimento delle funzioni affidatagli dalla legge in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria.

Art. 28 - Funzioni del Sindaco di carattere straordinario

Al comma 2°, segue il comma 2bis: "Quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti di cui al comma 2".

Art. 30 - Funzioni del Segretario Comunale

L'art. 30 è sostituito con il seguente: "Il Segretario Comunale viene scelto, nominato e revocato dal Sindaco nel rispetto delle norme di legge, dal quale dipende funzionalmente in particolare:

a) svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti;

b) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione. Il Segretario comunale nel redigere il verbale delle sedute deve riportare integralmente solo quanto viene richiesto esplicitamente dai consiglieri comunali che dovranno provvedere a dettare letteralmente quanto vogliono che sia riportato o trasmettere un testo scritto perché sia verbalizzato. Ogni altra discussione potrà quindi essere omessa o riportata con estrema sintesi;

c) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;

d) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili delle aree e ne coordina l'attività, salvo quando il Sindaco abbia nominato il Direttore Generale;

e) esercita ogni altra funzione attribuitagli dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco;

2) Il Segretario Comunale per l'esercizio delle sue funzioni si avvale dei servizi e del personale comunale:

3) Il Segretario comunale e i Responsabili di area esaminano collegialmente i problemi organizzativi e formulano agli organi istituzionali soluzioni e proposte in ordine al funzionamento e all'organizzazione interna della struttura operativa di cui sono responsabili al fine di assicurare la migliore organizzazione e il più efficace impiego del personale e delle risorse strumentali assegnate."

Art. 31 - Uffici: Principi strutturali e organizzativi

Al 1° comma , lettera d) dell'art. 31 è soppresso il seguente inciso: "_.resi esecutivi con D.P.R. secondo la procedura prevista dall'Art. 6 legge 93/83."

Art. 32 - Struttura

All'art. 32 viene aggiunto il seguente inciso: "A ciascuna area e a ciascun ufficio è preposto un Responsabile.

2) Il Regolamento di cui al precedente comma, sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi, è adottato dalla Giunta comunale, sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal consiglio Comunale

Il Regolamento di organizzazione disciplina in particolare:

- la dotazione organica

- le modalità di assunzione degli impieghi

- i requisiti di accesso e le modalità concorsuali

- l'assunzione o l'affidamento di incarichi ad esperti di comprovata professionalità, a tempo determinato, anche al di fuori della dotazione organica, nel rispetto delle disposizioni di legge.

Lo stato giuridico e il trattamento economico del personale sono disciplinati dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali.

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

Art. 33 - Personale

L'art. 33 è sostituito con il seguente "Distinzione tra funzione politica e funzione amministrativa"

1) Nel rispetto delle competenze e della distinzione tra funzione politica e funzione amministrativa, spetta agli organi di direzione politica del Comune definire i programmi e gli obiettivi da attuare e verificare la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite, mentre spetta ai responsabili di area la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa. Essi sono direttamente responsabili della gestione e dei relativi risultati.

2) I responsabili di area, ciascuno per le materie di competenza, sono abilitati a sottoscrivere i provvedimenti gestionali definiti "Determinazioni". Spetta inoltre ai responsabili di area verificare il corretto e puntuale reperimento delle risorse previste nelle materie di competenza.

3) Ai Responsabili di area nominati con provvedimento del Sindaco, ciascuno per le materie di competenza, sono attribuiti inoltre tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con atto di indirizzo adottati dagli organi politici, tra i quali in particolare:

- presidenza delle commissioni di gara e di concorso

- la responsabilità delle procedure di appalto e di concorso

- la stipula dei contratti

- gli atti di gestione finanziaria, compresa l'assunzione di impegno di spesa

- i provvedimenti di autorizzazioni, concessioni o analoghi il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni anche di natura discrezionale nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie

- le attestazioni, le certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza

- gli atti ad essi attribuiti dallo Statuto e dai regolamenti, o in base a questi, delegati dal Sindaco.

2) di inviare al CO.RE.CO. la presente deliberazione per i provvedimenti di sua competenza;

3) di provvedere all'affissione all'Albo Pretorio e alla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione per 30 giorni;

4) di riservarsi di provvedere alla compilazione di un testo unico di tutte le disposizioni statutarie entro sei mesi dalla presente deliberazione.

5

Comune di Torino

Modifiche allo Statuto Comunale

Con deliberazione del Consiglio Comunale in data 7 febbraio 2000 (mecc. n. 2000 00110/02), esecutiva dal 17 febbraio 2000 ed avente per oggetto: "Modifica Statuto della Città di Torino. Articolo 53.", il comma 4 dell'art. 53 (Scioglimento anticipato del Consiglio di Circoscrizione) è sostituito dal seguente:

"Qualora lo scioglimento di un Consiglio di Circoscrizione avvenga nell'anno in cui è previsto il rinnovo del Consiglio Comunale o dopo il 24 febbraio dell'anno precedente, l'elezione del nuovo Consiglio di Circoscrizione avviene contestualmente all'elezione del nuovo Consiglio Comunale. Qualora lo scioglimento avvenga in periodo antecedente, l'elezione del nuovo Consiglio di Circoscrizione è anticipata e si svolge, secondo le modalità stabilite dal Regolamento Elettorale per le Circoscrizioni, in una domenica compresa tra il 15 aprile ed il 15 giugno, se le condizioni dello scioglimento si sono verificate entro il 24 febbraio, ovvero nello stesso periodo dell'anno successivo, se le condizioni si sono verificate oltre tale data".

6

Comune di Valle San Nicolao (Biella)

Statuto comunale

INDICE

TITOLO I
AUTONOMIA E FINALITA' DEI COMUNI

- Art. 1 - Autonomia dei Comuni
- Art. 2 - Territorio, Sede, stemma e gonfalone
- Art. 3 - Funzioni
- Art. 4 - Statuto comunale

Art. 5 - Regolamenti

Art. 6 - Albo Pretorio

TITOLO II
ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Capo I - Gli organi istituzionali

Art. 7 - Organi

Capo II - Il Consiglio

Art. 8 - Elezione, composizione e durata

Art. 9 - I Consiglieri

Art. 10 - Prerogative delle minoranze consiliari

Art. 11 - Prima seduta del Consiglio

Art. 12 - Attribuzioni del Sindaco quale Presidente del Consiglio

Art. 13 - Linee programmatiche dell'azione di governo dell'ente

Art. 14 - Competenze del Consiglio

Art. 15 - Commissioni consiliari straordinarie, temporanee e speciali

Art. 16 - Adunanze del Consiglio

Art. 17 - Funzionamento del Consiglio

Capo III - Il Sindaco

Art. 18 - Il Sindaco

Art. 19 - Competenze del Sindaco

Art. 20 - Il Vice Sindaco

Art. 21 - Deleghe ed incarichi

Art. 22 - Cessazione della carica di Sindaco

Capo IV - La Giunta

Art. 23 - Composizione della Giunta

Art. 24 - Funzionamento della Giunta

Art. 25 - Competenze della Giunta

Art. 26 - Revoca degli Assessori

Capo V - Norme comuni

Art. 27 - Mozione di sfiducia

Art. 28 - Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione

TITOLO III
PARTECIPAZIONE

Capo I - Partecipazione e diritto all'informazione

Art. 29 - Libere forme associative

Art. 30 - Proposte di iniziativa popolare e forme di consultazione della popolazione

Art. 31 - Referendum comunali

Art. 32 - Diritto d'accesso e d'informazione dei cittadini

TITOLO IV
ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Capo I - L'organizzazione amministrativa

Art. 33 - Ordinamento degli uffici e dei servizi

Art. 34 - Indirizzi e criteri direttivi del Consiglio Comunale

Art. 35 - Incarichi ed indirizzi di gestione

Art. 36 - Il Segretario Comunale

Art. 37 - Il Direttore Generale

Art. 38 - Gestione amministrativa

Art. 39 - Autorizzazioni, concessioni e licenze di competenza dei Responsabili di Servizio

Art. 40 - Le determinazioni ed i criteri

Capo II - I Servizi pubblici

Art. 41 - I servizi pubblici locali

Art. 42 - L'Azienda Speciale

Art. 43 - L'Istituzione

Art. 44 - Gestione dei servizi in forma associata

TITOLO V
FINANZA E CONTABILITA'

Art. 45 - Autonomia finanziaria e beni comunali

Art. 46 - Demanio e patrimonio

Art. 47 - Revisione economico-finanziaria

TITOLO I -
AUTONOMIA E FINALITA' DEL COMUNE

Art. 1
Autonomia del Comune

1) Il Comune è l'ente espressione della comunità locale, dotato di autonomia costituzionalmente garantita.

2) Il Comune rappresenta la popolazione insediata nel proprio territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico, nel rispetto delle leggi e secondo i principi dell'ordinamento della Repubblica.

3) Il Comune ha autonomia normativa, organizzativa e finanziaria.

4) E' titolare di funzioni e poteri propri ed esercita le funzioni attribuite, conferite o delegate dallo Stato e dalla Regione, secondo il principio di sussidiarietà.

5) Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso l'attività e la collaborazione dei cittadini e delle loro forme di aggregazione sociale.

6) Il Comune favorisce la più ampia partecipazione della popolazione alle scelte amministrative; riconosce le libere associazioni ed il volontariato, quale momento di aggregazione e confronto su temi d'interesse della comunità locale.

7) Assicura che i cittadini abbiano libero accesso alle informazioni sulla vita amministrativa e sull'attività dell'ente ed assume le misure idonee a realizzare l'uso dei servizi pubblici, senza distinzioni.

Art. 2
Sede, stemma e gonfalone

1) Il comune ha sede nel capoluogo.

2) Ha lo stemma ufficiale riconosciuto con Decreto del Presidente della Repubblica in data 4 maggio 1953.

3) Nelle cerimonie ufficiali il gonfalone con lo stemma è accompagnato dal Sindaco che indossa la fascia tricolore.

4) Sono vietati l'uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone per fini diversi da quelli istituzionali, salvo espressa autorizzazione della Giunta Comunale.

Art. 3
Funzioni

1) Il Comune esercita tutte le funzioni ed i compiti amministrativi necessari alla cura degli interessi ed alla promozione dello sviluppo della comunità

comunale, non attribuiti espressamente per legge allo Stato, alla Regione ed alla Provincia.

2) Il Comune concorre nei modi previsti dalla legge a definire gli obiettivi della programmazione provinciale, regionale e statale.

3) Il Comune attua forme di cooperazione tra enti per l'esercizio in ambiti territoriali adeguati delle attribuzioni proprie, conferite e delegate, secondo i principi della sussidiarietà dell'omogeneità delle funzioni, dell'economicità, efficienza ed efficacia della gestione e dell'adeguatezza organizzativa.

5) Il Comune gestisce il servizio elettorale, dell'anagrafe, dello stato civile, di statistica e leva militare ed ogni al servizio dello Stato e della Regione organizzato a livello locale.

Art. 4
Statuto comunale

1) Il Comune determina il proprio ordinamento nello Statuto, cui devono uniformarsi i regolamenti e gli atti degli organi istituzionali e di quelli amministrativi e di gestione.

2) Lo Statuto è adottato dal Consiglio Comunale con le maggioranze e le procedure stabilite dalla legge.

3) Le modifiche dello Statuto sono approvate dal Consiglio a scrutinio palese, con votazioni separate sui singoli articoli e votazione complessiva finale.

4) Le modifiche d'iniziativa conciliare debbono essere proposte da almeno un quinto dei consiglieri assegnati.

5) Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio successiva all'esame dell'Organo di controllo.

6) Lo statuto è a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la Sede Comunale.

Art. 5
Regolamenti

1) Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie.

2) Il Comune esercita la potestà regolamentare nell'ambito dei principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie.

Art. 6
Albo Pretorio

1) Nella Sede Municipale, in luogo accessibile al pubblico, è individuato apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti, dei provvedimenti e degli avvisi soggetti per legge o per statuto a tale adempimento.

2) Il Messo Comunale o, in sua assenza, l'incaricato del relativo servizio, cura la tenuta dell'Albo e l'affissione degli atti soggetti a pubblicazione, attestando e certificando personalmente la stessa.

TITOLO II -
ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Capo I -
Gli organi istituzionali

Art. 7
Organi

1) Sono organi del Comune il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

2) Gli amministratori nell'esercizio delle proprie funzioni improntano il proprio comportamento a criteri di imparzialità e buona amministrazione.

Capo II -
Il Consiglio

Art. 8
Elezioni, composizione e durata

1) Il Consiglio Comunale è eletto e composto in base alle disposizioni normative vigenti in materia.

2) L'elezione del consiglio comunale, il numero e la posizione giuridica dei consiglieri, nonché, le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza sono regolate dalla legge.

3) Oltre che nei casi previsti dalla legge, i consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione senza giustificato motivo a tre sedute consecutive del Consiglio.

4) La decadenza è pronunciata dal Consiglio negli stessi termini e modalità previsti dalla legge per la dichiarazione di incompatibilità.

5) I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata la relativa deliberazione.

6) La durata in carica del Consiglio Comunale è stabilita dalla legge.

7) Dopo l'indizione dei comizi elettorali e sino alla data delle elezioni per il rinnovo dell'organo, il Consiglio adotta i soli atti urgenti ed improrogabili.

8) I consiglieri cessati dalla carica per effetto del rinnovo o dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni, nei limiti temporali delle norme sul rinnovo degli organismi amministrativi.

Art. 9
I 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 il funzionamento del Consiglio comunale.

3) I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio.

4) I Consiglieri hanno potere ispettivo sull'attività della Giunta e degli uffici e servizi dell'Ente, che esercitano forma organica attraverso le commissioni consiliari e singolarmente mediante interrogazioni, interpellanze e mozioni.

5) Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni sono vagliate secondo le norme del regolamento.

6) Per l'esercizio delle proprie attribuzioni, ciascun Consigliere ha diritto di ottenere dagli uffici comunali, dalle aziende e dagli enti dipendenti, copia di atti, notizie ed informazioni utili ai fini dell'espletamento del mandato.

Art. 10
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 di controllo e del diritto d'informazione sull'attività e sulle iniziative del Comune, delle Aziende, Istituzioni e degli enti dipendenti.

2) 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 istitu-

zioni dipendenti dall'ente, ove la legge, lo Statuto ed i regolamenti prevedano la designazione da parte del Consiglio di propri rappresentanti in numero superiore ad uno.

Art. 11
Prima seduta del Consiglio

1) La prima seduta del Consiglio Comunale dopo le elezioni è convocata dal Sindaco nel termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla diramazione dell'invito di convocazione.

2) E' presieduta dal Sindaco neo-eletto o - in caso di sua assenza, impedimento o rifiuto - dal Consigliere Anziano.

3) Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, l'Assemblea procede alla convalida dei Consiglieri eletti e del Sindaco.

4) La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, con la comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta e, quindi, con la trattazione degli altri eventuali argomenti iscritti all'ordine del giorno.

Art. 12
*Attribuzioni del Sindaco quale
Presidente del Consiglio*

1) Il Sindaco quale Presidente del Consiglio:

a) rappresenta il Consiglio Comunale;

b) convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio, presiede la seduta e ne dirige i lavori;

c) decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio;

d) ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;

e) sottoscrive il verbale delle sedute insieme al Segretario Comunale;

f) assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio, ove richiesta;

g) esercita ogni altra funzione demandatagli dallo Statuto o dai regolamenti dell'ente.

2) Il Sindaco quale Presidente del Consiglio esercita le sue funzioni con imparzialità, nel rispetto delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.

Art. 13
*Linee programmatiche
dell'azione di governo dell'ente*

1) Il Sindaco definisce, con la collaborazione degli Assessori, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta al Consiglio Comunale per l'approvazione entro novanta giorni dall'insediamento dello stesso.

2) Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa e gli adeguamenti successivi sono messi a disposizione dei consiglieri almeno 10 giorni prima della data fissata per la trattazione in consiglio comunale, mediante deposito nella sede consiliare, e sono approvati a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, con unica votazione per appello nominale.

3) Il documento così approvato costituisce il principale atto d'indirizzo dell'attività amministrativa

e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico - amministrativa del consiglio.

*Art. 14
Competenze del Consiglio*

1) Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva nell'emanazione dei seguenti atti fondamentali:

- a) atti normativi
 - Statuto dell'Ente, delle Aziende Speciali e delle Istituzioni e relative variazioni
 - regolamenti e relative variazioni, salvo quelli di competenza di altri organi nell'esercizio della propria potestà regolamentare
- b) atti di programmazione
 - programmi
 - piani finanziari
 - relazioni previsionali e programmatiche
 - piani triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici
 - piani territoriali e piani urbanistici e relativi programmi annuali e pluriennali di attuazione
 - bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni
 - ratifiche di variazioni di bilancio approvate dalla Giunta Comunale nei casi espressamente previsti dalla legge
 - conti consuntivi
- e) atti di decentramento
 - tutti gli atti necessari all'istituzione, disciplina e funzionamento degli organi di decentramento e di partecipazione dei cittadini
- d) atti relativi al personale
 - atti di programmazione e di indirizzo per la formazione delle piante organiche e per l'approvazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi
- e) atti relativi a convenzioni ed associazioni con altri enti
 - convenzioni fra comuni e fra Comune e provincia
 - accordi di programma
 - costituzione e modificazione di tutte le forme associative fra enti locali
- f) atti relativi a spese pluriennali
 - tutte le spese che impegnino i bilanci per più esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo
- g) atti relativi ad acquisti ed alienazioni d'immobili, permuta, concessioni.
- h) atti relativi ai servizi, alle aziende, alle istituzioni, alle società ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza
 - atti di indirizzo da osservare da parte delle aziende, istituzioni ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza
 - assunzione diretta di pubblici servizi
 - costituzione di società di capitali, di aziende ed istituzioni ed acquisto di azioni e quote di partecipazione societaria
 - concessioni di pubblici servizi
 - affidamento di servizi o attività
- i) atti relativi alla disciplina dei tributi
 - atti di istituzione di tributi e tariffe, nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge
 - disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi pubblici
 - modifica della struttura tariffaria e della disciplina dei tributi e delle tariffe dei servizi pubblici,

quando non si tratti di adeguamenti di competenza della Giunta

- l) accensione di mutui e prestiti obbligazionari
 - contrazione di mutui non espressamente previsti in altri atti fondamentali del consiglio
 - emissioni di prestiti obbligazionari e loro regolamentazione
 - emissione di buoni ordinari e straordinari e loro regolamentazione
- m) atti di nomina
 - definizione degli indirizzi per la designazione, nomina e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Società ed Istituzioni
 - nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni, quando sia ad esso espressamente riservata dalla legge
 - nomina d'ogni altra rappresentanza del comune in cui sia prevista la partecipazione delle minoranze, salvo diverse specifiche disposizioni statutarie e regolamentari
- n) atti elettorali e politico - amministrativi
 - esame delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità degli eletti
 - surrogazione dei consiglieri
 - approvazione delle linee programmatiche di governo dell'Ente
 - approvazione o reiezione con votazione per appello nominale della mozione di sfiducia
 - nomina della commissione elettorale comunale
 - esame e votazione delle mozioni e degli ordini del giorno
- o) ogni altro atto, parere e determinazione che sia estrinsecazione od esplicazione del potere di indirizzo e di controllo politico - amministrativo o sia previsto dalla legge quale atto fondamentale di competenza del Consiglio.

*Art. 15
Commissioni consiliari straordinarie,
temporanee e speciali*

1) Il Consiglio può istituire - con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei componenti - commissioni consiliari straordinarie, temporanee, speciali, determinando nell'atto di istituzione i compiti, la composizione, la durata, i poteri di indagine eventualmente conferiti, le modalità di funzionamento e la dotazione di beni, servizi, strutture e personale che sia ritenuta necessaria all'espletamento del mandato.

2) I lavori delle commissioni così nominate devono compiersi nel termine assegnato, pena la decadenza automatica della Commissione.

*Art. 16
Adunanze del Consiglio*

1) Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, fatta eccezione dei casi per i quali il regolamento preveda che le stesse debbano tenersi senza la presenza del pubblico per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.

2) Il Consiglio si riunisce con l'intervento almeno della metà dei consiglieri assegnati.

3) Nelle sedute di seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno un terzo dei componenti il consesso.

4) Nel computo del numero dei componenti del Consiglio necessari per la validità delle sedute non si considera il Sindaco.

5) Le deliberazioni sono validamente assunte ove ottengano la maggioranza assoluta dei voti validi, escludendo dal computo le astensioni e, nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e nulle.

6) Le deliberazioni per le quali sono richieste maggioranze qualificate sono espressamente previste dalla legge o dallo Statuto e dai regolamenti.

7) Per gli atti di nomina è sufficiente salvo diverse disposizioni di legge, di Statuto o di regolamento la maggioranza semplice e risulterà eletto chi avrà riportato il maggior numero di voti.

Art. 17

Funzionamento del Consiglio

1) Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.

2) Il Consiglio disciplina con proprio regolamento, da approvare a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, lo svolgimento dei propri lavori e di quelli delle commissioni eventualmente istituite.

*Capo III -
Il Sindaco*

*Art. 18
Il Sindaco*

1) Il Sindaco è il capo dell'amministrazione comunale, eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto.

2) Il Sindaco rappresenta il Comune ed è responsabile dell'amministrazione dell'Ente.

Sovrintende all'andamento generale dell'Ente, provvede a dare impulso all'attività degli altri organi comunali e ne coordina l'attività.

3) Il Sindaco dirige i lavori della Giunta Comunale ed assicura la rispondenza dell'attività degli organi del Comune agli atti generali e di indirizzo approvati dal Consiglio.

4) Il Sindaco assume le funzioni di Ufficiale di governo nei casi previsti dalla legge ed esercita le funzioni delegate dalla Regione, secondo le modalità previste dalle leggi e dallo statuto.

5) Per l'esercizio di tali funzioni il Sindaco si avvale degli uffici comunali.

6) Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale, nella prima riunione, pronunciando la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti cittadini".

7) Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portare a tracolla.

Art. 19

Competenze del Sindaco

1) Il Sindaco convoca e presiede la Giunta Comunale ed il Consiglio Comunale, e fissa l'ordine del giorno dello stesso.

2) Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti di tutti gli organi comunali.

3) Il sindaco coordina ed organizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari d'apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio, al

fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze degli utenti.

4) Il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni pubbliche interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio in casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza.

5) Il Sindaco provvede alla designazione, alla nomina ed all'eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, società ed istituzioni entro i termini di scadenza del precedente incarico, ovvero entro gli eventuali termini diversi previsti da disposizioni normative.

6) Il Sindaco nomina il Segretario Comunale ed il Direttore generale, ove previsto, e conferisce gli incarichi dirigenziali e di responsabilità di uffici e servizi, nonché, quelli di collaborazione esterna ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

7) Il Sindaco indice i referendum comunali.

8) Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla legge o dallo statuto assumono il nome di decreti.

9) Il Sindaco promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma.

10) Ove non sia diversamente stabilito da norme regolamentari, il Sindaco ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura e decide con proprio atto la costituzione in giudizio dell'Ente e la proposizione delle liti.

11) Il Sindaco informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile.

12) Esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate al comune.

Art. 20

Il Vice Sindaco

1) Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalla carica.

2) In caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano di età.

Art. 21

Deleghe ed incarichi

1) Il Sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli Assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni.

2) Le funzioni di Ufficiale di governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini previsti dalla legge fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.

3) Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.

4) La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per compimento di singoli atti o procedimenti.

5) L'atto di delega - in forma scritta obbligatoria - indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera trasferimento della competenza.

6) La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce ed il Sindaco - anche dopo aver rilasciato delega - può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.

7) La delega può comprendere la potestà di compiere tutto il procedimento amministrativo relativo alla potestà delegata, dalla fase istruttoria a quella di emanazione di atti a valenza esterna.

8) La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.

9) Le deleghe per settori omogenei sono comunicate al Consiglio.

10) Il Sindaco può attribuire ad Assessori e Consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e studio determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione.

11) Tali incarichi non costituiscono delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna.

12) Non è consentita la mera delega di firma.

Art. 22

Cessazione dalla carica di Sindaco

1) L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco danno luogo alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.

2) Il Consiglio e la Giunta restano temporaneamente in carica fino a nuove elezioni.

3) Nei casi previsti dal primo comma le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vice Sindaco.

4) Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto al Consiglio.

5) Una volta decorso il termine di venti giorni dalla presentazione senza che le dimissioni siano state ritirate, le stesse divengono efficaci ed irrevocabili e danno luogo all'immediata cessazione dalla carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.

6) Di tale evenienza il Segretario comunale dà immediata comunicazione al Prefetto, affinché, questi possa adottare tempestivamente i conseguenti provvedimenti per lo scioglimento del consiglio e la nomina del commissario.

Capo IV - La Giunta

Art. 23

Composizione della Giunta

1) La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da n. 2 Assessori, compreso il Vice Sindaco.

2) Il Sindaco nomina il Vice Sindaco e gli Assessori, prima dell'insediamento del consiglio Comunale, tra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità a consigliere comunale.

3) Possono essere nominati Assessori sia i consiglieri comunali sia cittadini non facenti parti del

Consiglio; la carica di Assessore non è incompatibile con quella di Consigliere Comunale.

4) Non possono far parte della Giunta contemporaneamente assessori che siano fra loro coniugi, ascendenti, discendenti, o parenti e affini fino al 2° grado ed il coniuge, gli ascendenti, i discendenti ed i parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco.

5) Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del comune presso enti, aziende istituzioni ed organismi interni ed esterni all'ente, se non nei casi espressamente previsti dalla legge ed in quelli in cui ciò non compete loro per effetto della carica rivestita.

6) La Giunta all'atto dell'insediamento esamina le condizioni di eleggibilità e compatibilità dei propri componenti.

7) Gli Assessori non Consiglieri Comunali partecipano ai lavori del Consiglio e delle commissioni consiliari senza diritto al voto e senza concorrere a determinare il numero legale per la validità delle riunioni. Hanno diritto di accedere alle informazioni necessarie all'espletamento del mandato e di depositare proposte rivolte al Consiglio.

8) Gli assessori comunque nominati non possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni".

Art. 24

Funzionamento della Giunta

1) Nello svolgimento della propria attività la Giunta si uniforma al principio della collegialità.

2) Il Sindaco dirige e coordina i lavori della giunta, assicura l'unità d'indirizzo politico degli assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni.

3) La giunta è convocata e presieduta dal Sindaco.

4) Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della metà dei suoi componenti, compreso il Sindaco.

5) La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti; in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece.

6) Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

7) A discrezione del Sindaco possono essere ammessi a partecipare ai lavori della giunta dirigenti e funzionari del comune, cittadini o autorità, al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.

Art. 25

Competenze della Giunta

1) La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune e per l'attuazione degli indirizzi generali di governo. Svolge funzioni propositive e d'impulso nei confronti del Consiglio.

2) La Giunta compie gli atti di Amministrazione che non siano riservati dalla legge e dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario comunale e dei responsabili degli uffici e dei servizi.

3) Rientra altresì nella competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo le norme ed i principi stabiliti dallo statuto in materia di organizzazione e di personale.

Art. 26
Revoca degli Assessori

1) Nel corso del mandato amministrativo il Sindaco può revocare dall'incarico uno o più Assessori, provvedendo con il medesimo atto alla nomina dei sostituti.

2) La revoca è sinteticamente motivata, anche solo con riferimento al venir meno del rapporto fiduciario, ed è comunicata al Consiglio nella prima seduta utile unicamente ai nominativi dei nuovi Assessori.

Capo V -
Norme comuni

Art. 27
Mozione di sfiducia

1) Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

2) Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

3) La mozione di sfiducia, sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine sindaco, deve essere motivata, anche con riferimento al solo venir meno della maggioranza conciliare, ed è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.

4) Nel caso in cui la mozione di sfiducia sia approvata, il Segretario Comunale ne informa il Prefetto, ai fini dell'assunzione dei conseguenti provvedimenti di scioglimento del Consiglio e di nomina del Commissario.

Art. 28
*Divieto generale di incarichi e
consulenze ed obblighi di astensione*

1) Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso.

2) I componenti della Giunta aventi competenza in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materie di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunali.

3) Tutti gli amministratori hanno altresì l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado.

4) L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli amministratori o di loro parenti ed affini fino al quarto grado.

5) Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre in confronto dei responsabili degli uffici e dei servizi in relazioni ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza.

TIT. III -
PARTECIPAZIONE

Capo I -
Partecipazione e diritto all'informazione

Art. 29
Libere forme associative

1) Il Comune riconosce e valorizza le libere forme associative, il volontariato e gli organismi operanti nel territorio con fini sociali e culturali, non aventi scopo di lucro, quali strumenti di espressione e di partecipazione dei cittadini all'Amministrazione locale.

2) A tal fine il Comune:

a) può affidare alle associazioni o a comitati appositamente costituiti l'organizzazione e lo svolgimento di attività promozionali, ricreative e in generale attività di interesse pubblico da gestire in forma sussidiaria o integrata rispetto all'Ente;

b) può coinvolgere le associazioni del volontariato nella gestione dei servizi e nella attuazione di iniziative sociali e culturali.

3) Per esercitare attività di collaborazione con il Comune, le associazioni devono preventivamente dimostrare la rispondenza della propria attività alle finalità previste dalla presente norma, garantire la libertà d'iscrizione all'associazione a tutti i cittadini residenti nel Comune ed assicurare la rappresentatività e l'elettività delle cariche, nonché, la pubblicità degli atti degli organi sociali e dei bilanci.

Art. 30
*Proposte di iniziativa popolare e
forme di consultazione della popolazione*

1) Gli elettori del Comune in numero non inferiore a 300 possono presentare al Consiglio Comunale proposte per l'adozione di atti deliberativi rientranti nelle materie di competenza di tale organo, con esclusione degli atti di nomina, di approvazione del bilancio preventivo e consuntivo, di disciplina delle tariffe e dei tributi e di adozione degli strumenti di pianificazione.

2) Le proposte di iniziativa popolare sono portate all'esame del Consiglio entro novanta giorni dalla loro presentazione.

3) Il Comune può promuovere forme di consultazione per acquisire il parere della popolazione su determinati argomenti, assicurando la più ampia e libera partecipazione dei cittadini interessati.

4) La consultazione dei cittadini può essere realizzata anche attraverso confronto diretto tramite assemblea pubblica, inchieste o sondaggi d'opinione da affidare di norma a ditte specializzate.

Art. 31
Referendum comunali

1) Nelle materie di competenza del Consiglio Comunale, ad eccezione di quelle attinenti allo Statuto, alla finanza comunale, al Bilancio ed al Piano degli Investimenti, ai tributi ed alle tariffe, al personale ed all'organizzazione degli uffici e dei servizi, alle nomine ed alle designazioni, possono essere indetti referendum consultivi, allo scopo di acquisire il preventivo parere della popolazione o referendum per l'abrogazione in tutto od in parte di provvedimenti, compresi gli atti normativi e gli strumenti di pianificazione, già adottati dal Consiglio.

2) Non sono ammessi referendum abrogativi di atti politici o di indirizzo e comunque non aventi effetti amministrativi diretti sui cittadini.

3) I referendum consultivi ed abrogativi sono indetti dal Sindaco su iniziativa del Consiglio Comunale, assunta maggioranza di almeno due terzi dei componenti, o su richiesta di almeno un terzo dei cittadini che risultino iscritti nelle liste elettorali al momento dell'inizio della raccolta delle firme.

4) Il Consiglio Comunale decide sulla ammissibilità della richiesta referendaria.

5) Le consultazioni referendarie potranno tenersi non più di una volta ogni anno, in giorni compresi tra il 15 aprile ed il 15 giugno o tra il 15 settembre ed il 15 novembre.

6) I referendum possono avere luogo anche in coincidenza con altre operazioni di voto, con esclusione delle tornate elettorali comunali, provinciali e circoscrizionali, salvo diverse disposizioni vigenti al riguardo.

7) Il referendum è valido se vi partecipa almeno la metà dei cittadini aventi diritto al voto. S'intende approvata la risposta che abbia conseguito la maggioranza dei consensi validamente espressi.

8) Nei referendum abrogativi, l'approvazione della proposta referendaria determina la caducazione dell'atto o delle parti di esso sottoposte a referendum, con effetto dal centottantesimo giorno successivo dalla proclamazione dell'esito del voto. Entro tale data il consiglio comunale è tenuto ad assumere gli eventuali provvedimenti necessari per regolamentare gli effetti del referendum ed eventualmente adottare la disciplina sostitutiva degli atti abrogati, in conformità all'orientamento scaturito dalla consultazione.

9) Nei referendum consultivi, il consiglio comunale adotta entro quattro mesi dalla proclamazione dell'esito della consultazione le determinazioni conseguenti, coerentemente alle indicazioni espresse dagli elettori.

10) Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie dovrà essere adeguatamente motivato ed adottato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Art. 32

Diritto d'accesso e d'informazione dei cittadini

1) Il Comune esercita l'attività amministrativa secondo criteri di economicità, efficienza e trasparenza.

2) Le norme regolamentari stabiliscono il termine entro il quale - a domanda o d'ufficio - deve essere emesso il provvedimento richiesto o dovuto.

3) I cittadini hanno diritto a partecipare attivamente ai procedimenti amministrativi che producano effetti giuridici diretti in loro confronto o ai quali per legge debbono intervenire.

4) L'attività amministrativa si svolge con trasparenza ed imparzialità.

5) I cittadini che vi hanno un interesse giuridicamente rilevante hanno diritto di accedere ai documenti amministrativi secondo le modalità previste dal regolamento.

6) 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 pregiudizio o grave ostacolo allo svolgimento dell'attività amministrativa.

TITOLO IV - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Capo I - L'organizzazione amministrativa

Art. 33

Ordinamento degli uffici e dei servizi

1) L'organizzazione degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in uno o più regolamenti, in conformità alle disposizioni di legge, dello statuto e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli enti locali.

2) I regolamenti di cui al precedente comma, sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, sono adottati dalla giunta comunale, sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal consiglio comunale.

3) Sono esclusi dalla competenza normativa della Giunta gli istituti espressamente riservati per legge al Consiglio o alla contrattazione collettiva nazionale e decentrata.

4) L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e risponde a principi di professionalità e responsabilità.

5) La struttura organizzativa si articola secondo criteri di omogeneità, in modo da conseguire il coordinato esercizio di funzioni tra loro omogenee.

6) La dotazione organica e l'organigramma del personale sono qualitativamente e quantitativamente dimensionati in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi gestiti dal Comune ed alle disponibilità finanziarie consolidate dell'ente.

7) Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e gli altri regolamenti attinenti per materia prevedono forme per l'esercizio del controllo di gestione e definiscono le modalità per il conferimento degli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi, i criteri di valutazione dei dirigenti e le modalità di revoca dell'incarico.

Art. 34

Indirizzi e criteri direttivi del Consiglio Comunale

1) Il Consiglio Comunale determina nell'ambito dei principi stabiliti dallo Statuto gli indirizzi ed i criteri diretti cui la giunta uniformerà i contenuti del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

2) Nell'esercizio di tale attribuzione in particolare il consiglio comunale provvede a definire le linee essenziali dell'organizzazione dell'ente, nonché, i criteri per il dimensionamento della dotazione organica in funzione delle esigenze operative dei servizi e della attuazione del programma politico - amministrativo.

3) Nel corso del mandato amministrativo il Consiglio, di propria iniziativa o su proposta della Giunta, adegua i criteri e gli indirizzi di politica del personale in relazione al divenire delle esigenze organizzative, alla programmazione delle risorse umane e finanziarie ed al fabbisogno di personale.

Art. 35

Incarichi ed indirizzi di gestione

1) Gli organi istituzionali dell'ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione dei

compiti e delle responsabilità gestionali ai funzionari responsabili degli uffici e dei servizi.

2) Stabiliscono in atti provvedimenti formali, anche sulla base delle proposte degli stessi funzionari, gli indirizzi e le direttive per l'azione amministrativa e la gestione.

3) Il Sindaco definisce e attribuisce ai funzionari di adeguata qualifica e di congrua capacità gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi.

4) La direzione degli Uffici e dei servizi può essere altresì attribuita al Segretario Comunale o a Dirigenti e funzionari esterni, in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente, con le modalità e nei limiti previsti dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

4) Gli incarichi di direzione degli Uffici e dei servizi hanno durata temporanea e non possono superare quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla legge e dai regolamenti dell'ente.

5) Il comune può associarsi con altri enti locali per l'esercizio in comune di funzioni amministrative o per l'espletamento dei servizi, regolando con apposita convenzione i reciproci rapporti, le modalità di svolgimento delle attività gestite unitariamente ed i compiti del personale impiegato

6) Gli atti dei responsabili dei servizi non sono soggetti ad avocazione, riserva, riforma o revoca da parte del sindaco.

7) In caso di inerzia o ritardo nella assunzione di atti dovuti, di competenza degli stessi o degli organi gerarchicamente sovraordinati, il sindaco assegna ove possibile un termine per l'adempimento e nomina un commissario "ad acta" ove l'inerzia permanga ulteriormente.

8) E' in ogni caso fatta salva l'eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori nei confronti del funzionario inadempiente, come anche resta ferma la facoltà del Sindaco di revocare l'incarico di direzione.

Art. 36

Il Segretario comunale

1) Il Comune ha un Segretario comunale con compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

2) Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede attraverso persona di propria fiducia alla stesura dei relativi verbali.

3) Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco.

4) Il Sindaco può affidare al segretario la direzione di singoli settori della struttura organizzativa dell'ente.

5) Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.

Art. 37

Il Direttore Generale

1) Il Comune può convenzionarsi con altri Enti Locali aventi complessivamente una popolazione superiore a 15.000 abitanti al fine di nominare un Direttore Generale.

2) L'incarico deve essere conferito a persona di comprovata professionalità ed esperienza, al di fuori della dotazione organica del personale e per un periodo di tempo non eccedente il mandato amministrativo del Sindaco.

3) La convenzione disciplina le modalità di nomina del Direttore, i requisiti richiesti, le cause di cessazione anticipata dall'incarico, i criteri per la determinazione del trattamento economico e della ripartizione dei costi fra gli Enti convenzionati e quant'altro necessario a disciplinarne il rapporto di lavoro e le prestazioni, regolando nel contempo le competenze del Segretario Comunale, dei funzionari responsabili degli uffici e dei servizi e, ove istituito, dell'ufficio per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo.

4) Il Direttore Generale risponde del proprio operato direttamente al Sindaco, da cui riceve direttive ed indirizzi per l'attuazione degli obiettivi e del programma dell'amministrazione.

5) Egli è responsabile dell'andamento complessivo dell'attività gestionale, dell'efficienza ed efficacia dell'azione di governo dell'ente.

6) A tal fine il direttore:

a) collabora con l'amministrazione nella predisposizione della relazione previsionale e programmatica e dello schema del bilancio annuale e pluriennale, nonché, dei piani e dei programmi amministrativi;

b) predispone, d'intesa con il Sindaco e la Giunta, la proposta di programma di gestione e definizione degli obiettivi;

c) verifica nel corso dell'esercizio finanziario, d'intesa con gli organi preposti al controllo di gestione, lo stato di attuazione dei piani e programmi e propone le eventuali modifiche ed integrazioni;

d) sovrintende alla gestione e coordina l'attività dei responsabili degli uffici e dei servizi, (°) attraverso difettive operative, disposizioni ed altre forme di coordinamento da adottare comunque nel rispetto delle autonome prerogative e competenze degli stessi;

e) definisce i criteri per l'organizzazione degli uffici e dei servizi ed adotta le relative misure attuative;

7) Entro quindici giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario il Direttore Generale relazione alla giunta sull'andamento della gestione dell'anno precedente per ciascun settore di attività dell'ente.

8) 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.

9) Ove il Direttore Generale non sia nominato, il Sindaco - sulla base delle direttive del Consiglio Comunale e previa deliberazione della Giunta Municipale - può attribuire in tutto o in parte le relative funzioni al Segretario comunale per l'intero periodo del mandato amministrativo.

10) Compete in tal caso al Segretario un elemento aggiuntivo di retribuzione adeguato alla gravosità dell'incarico".

Art. 38

Gestione amministrativa

1) I Responsabili di Servizio sono preposti, secondo l'ordinamento dell'ente, alla direzione degli uffici e dei servizi e sono responsabili della attuazione dei programmi approvati dagli organi istitu-

zionali e della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono.

2) A tal fine ai Responsabili di Servizio sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione del personale, delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, che esercitano nei limiti e secondo i criteri definiti negli atti d'indirizzo.

3) Nell'ambito dei servizi cui sono preposti, i Responsabili di Servizio in particolare:

a) assumono gli atti di gestione del personale secondo le norme del CCNL, provvedono all'espletamento delle procedure per la selezione del personale ed alle relative assunzioni previste negli atti di programmazione o autorizzate dalla giunta, alla stipula del contratto individuale di lavoro, all'attribuzione del trattamento economico accessorio.

Hanno poteri di iniziativa per l'applicazione delle sanzioni disciplinari ed assumono direttamente i provvedimenti disciplinari che per legge od in base alle norme degli accordi collettivi di lavoro rientrano nella loro competenza;

b) espletano le procedure di appalto dei lavori e di fornitura dei beni e dei servizi previsti in atti fondamentali del consiglio o rientranti nella ordinaria gestione dei servizi, assumendo tutti gli atti necessari, comprese la determinazione a contrattare e la conseguente stipula dei contratti;

c) curano il corretto svolgimento dei procedimenti attribuiti all'ufficio e individuano i dipendenti responsabili della istruttoria ed, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;

d) esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile, ove previsti, sulle proposte di deliberazione;

e) assumono gli atti di gestione finanziaria, di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza dell'ufficio, di spesa e liquidazione, nei limiti e con le modalità stabiliti dai regolamenti e dagli altri atti di programmazione approvati;

f) esercitano ogni altra attribuzione prevista dalla legge, dallo statuto od eventualmente conferita dal sindaco.

Sono di competenza dei Responsabili di Servizio gli atti costituenti manifestazione di giudizio e di conoscenza, gli atti ricognitori, di valutazione, d'intimazione e di comunicazione, gli accertamenti tecnici, le certificazioni e le legalizzazioni i verbali e le diffide.

3) Fermi restando i compiti riservati espressamente dalla legge e dallo statuto al Sindaco, alla giunta ed al Consiglio i Responsabili di Servizio nell'esercizio delle loro attribuzioni assumono, con le modalità stabilite dai regolamenti e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo, provvedimenti aventi rilevanza esterna, comportanti accertamenti e valutazioni anche carattere discrezionale.

Art. 39

Autorizzazioni, concessioni e licenze di competenza dei Responsabili di Servizio

1) Oltre ai compiti indicati al precedente articolo, spettano ai Responsabili di Servizio nelle materie rientranti nei servizi di cui hanno la direzione:

a) il rilascio di autorizzazioni, licenze e concessioni, che costituiscono esecuzione di disposizioni di leggi, di regolamenti e di atti o attuazione di strumenti di pianificazione generali e particolareggiati;

b) l'applicazione delle sanzioni amministrative per la violazione delle leggi e dei regolamenti comunali, anche in materia edilizia, e l'adozione degli

atti connessi, antecedenti e susseguenti, compresi l'ingiunzione di pagamenti ed i provvedimenti definitivi conseguenti alla valutazione di eventuali scritti difensivi.

2) Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale possono essere esercitate dai Responsabili di Servizio e da funzionari dell'ente per delega solo nei casi previsti dalla legge.

Art. 40

Le determinazioni ed i decreti

1) Gli atti dei responsabili dei servizi non diversamente disciplinati da altre, assumono la denominazione di "determinazioni" e sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo.

2) Gli atti del Sindaco non diversamente disciplinati dalla legge assumono il nome di "decreti".

3) Le determinazioni ed i decreti hanno esecuzione dal giorno stesso dell'adozione o, nel caso in cui comportino spesa, dalla data di opposizione dell'attestazione di copertura finanziaria.

4) A tal fine sono trasmessi all'ufficio competente e da questo restituiti, previa registrazione dell'impegno contabile entro cinque giorni.

5) Tutti gli atti del Sindaco e dei dirigenti e dei responsabili dei servizi sono numerati e classificati unitariamente con sistemi di raccolta che ne individuano la cronologia, la materia e l'ufficio di provenienza.

Capo II -

I servizi pubblici locali

Art. 41

I servizi pubblici locali

1) Il Comune provvede alla gestione dei servizi rivolti a promuovere e garantire lo sviluppo sociale, civile ed economico della comunità locale.

2) Il Comune eroga i servizi pubblici con criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità nei confronti degli utenti.

3) Il Consiglio Comunale individua la forma di gestione dei servizi più idonea tra quelle consentite dalla legge, in relazione alle caratteristiche ed alla natura del servizio e secondo criteri di economicità ed efficienza organizzativa.

4) La gestione dei servizi può essere perseguita anche attraverso forme di collaborazione od in consorzio con altri enti pubblici.

5) I servizi possono essere erogati altresì attraverso società a capitale interamente pubblico o attraverso società miste, partecipate dal Comune ed aperte all'apporto di soggetti privati che offrano garanzie di solidità economica e capacità imprenditoriale.

6) La compartecipazione alla spesa per l'erogazione dei servizi a carattere sociale è determinata tenendo conto delle condizioni economiche e sociali degli utenti, applicando agevolazioni e forme di esenzione totale o parziale.

7) Anche in tale ipotesi il gettito tariffario dovrà garantire un adeguato livello di copertura dei costi, considerando anche gli eventuali trasferimenti di risorse da parte di enti e privati e le altre entrate finalizzate.

8) Il Sindaco riferisce al Consiglio Comunale sull'attività svolta dagli enti, aziende, istituzioni dipendenti e dalle società a partecipazione comunale, almeno una volta all'anno, in occasione della approvazione dei bilanci consuntivi, al fine di verificarne

l'economicità della gestione e la rispondenza dell'attività alle esigenze dei cittadini.

*Art. 42
L'Azienda Speciale*

1) L'Azienda Speciale è ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto approvato dal Consiglio Comunale.

2) Sono organi dell'azienda il Presidente, il Consiglio di amministrazione ed il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale.

3) Il Presidente ed i componenti del consiglio di amministrazione sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio Comunale, fra coloro che abbiano i requisiti per la nomina a consigliere comunale e documentata esperienza e competenza tecnica ed amministrativa.

4) Lo statuto dell'azienda può prevedere ulteriori cause di incompatibilità per la nomina degli amministratori, oltre a quelle contemplate dalla legge e dal presente statuto.

5) Il Sindaco può revocare dall'incarico il Presidente ed i componenti del Consiglio di amministrazione, anche singolarmente, prima della scadenza del mandato, provvedendo contestualmente alla loro sostituzione.

6) La nomina, conferma e revoca del Direttore competono al Consiglio di amministrazione dell'azienda.

7) Il Comune conferisce all'azienda il capitale di dotazione, ne determina le finalità e gli indirizzi, ne approva lo statuto e gli atti fondamentali; verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

8) I Revisori dei conti dell'Azienda sono nominati dal Consiglio Comunale.

*Art. 43
L'Istituzione*

1) L'Istituzione è un organismo strumentale dell'ente per l'esercizio dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, dotato di autonomia gestionale.

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

3) Essi sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri definiti dal Consiglio Comunale e restano in carica per l'intero periodo del mandato amministrativo del sindaco, salvo il caso di revoca anticipata.

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) I bilanci preventivi e consuntivi dell'Istituzione sono allegati ai relativi bilanci comunali.

6) L'organo di revisione del Comune esercita la vigilanza anche sull'attività dell'Istituzione.

*Art. 44
Gestione dei servizi in forma associata*

1) Il comune può ricercare e promuovere forme di collaborazione con gli altri enti locali e con gli enti istituzionali per lo svolgimento, in ambiti territoriali più idonei, di attività e di servizi di comune interesse, con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, l'economicità della gestione.

2) Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzio-

ne di uffici comuni che si avvolgono di norma di personale distaccato ed operano in luogo e per conto degli enti aderenti.

3) Il Comune può, altresì, delegare ad enti sovra-comunali o a comuni contermini l'esercizio di funzioni ed a sua volta riceverne da questi, ove sia in grado di assicurare con risorse proprie, congiuntamente all'apporto economico, di personale e di attrezzature degli enti interessati, un'efficiente erogazione dei servizi.

4) I rapporti tra gli enti, le modalità di organizzazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici saranno regolati da apposita convenzione.

5) Per l'esercizio di servizi a carattere imprenditoriale o di altra natura, il comune può partecipare a consorzi.

6) L'approvazione delle convenzioni per la gestione dei servizi e gli atti costitutivi delle forme associative, comunque denominate, è di competenza del consiglio comunale.

TITOLO V -
FINANZA E CONTABILITA'

*Art. 45
Autonomia finanziaria e beni comunali*

1) Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi in materia di finanza pubblica il Comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

2) Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma, che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse o la riscossione di tariffe, corrispettivi e contributi per l'erogazione dei servizi comunali.

3) Entro il termine stabilito dalla legge, il Consiglio Comunale delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo.

4) Il bilancio è corredato degli atti indispensabili richiesti dalla normativa vigente.

5) Nel corso dell'esercizio l'azione amministrativa è soggetta a verifica ed aggiornamenti, in relazione alla realizzazione delle entrate e all'andamento della spesa.

6) I risultati della gestione sono rilevati mediante gli atti contabili dell'ente e dimostrati nel rendiconto secondo le disposizioni della legge. 7) La Giunta comunale nei tempi di normativa vigente presenta al Consiglio, per l'approvazione, il bilancio consuntivo dell'anno precedente, accompagnato dagli atti indispensabili previsti dalla relativa normativa.

*Art. 46
Demanio e patrimonio*

1) I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli enti pubblici.

2) La gestione dei beni comunali s'ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilità pubblica.

3) I beni non impiegati per i fini istituzionali dell'ente e non strumentali alla erogazione dei servizi, sono dati di norma in locazione o in uso, compatibilmente con la loro natura, a canoni tali da conseguire un'adeguata redditività, ovvero in comodato sulla base di relativa motivazione.

4) I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere, in con-

formità alle disposizioni vigenti, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale.

Art. 47

Revisione economico-finanziaria

1) Un Revisore dei Conti, nominato dal Consiglio Comunale, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del comune e delle istituzioni.

2) Il Revisore attesta la veridicità delle scritture contabili e la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del conto consuntivo.

3) La relazione deve evidenziare i dati e gli elementi necessari per la valutazione del livello di produttività ed economicità della gestione ed esprime suggerimenti e proposte tese a migliorare l'efficienza ed i risultati.

4) Nell'esercizio delle sue attribuzioni, il Revisore dei Conti ha accesso a tutti gli uffici comunali per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico ed ha diritto ad ottenere direttamente dagli stessi copia degli atti e dei documenti necessari.

5) Il regolamento di contabilità definisce le funzioni del Revisore dei Conti e può attribuire allo stesso ulteriori compiti di verifica e controllo, rispetto a quelli previsti dalla legge, nonché, di supporto all'attività degli organi amministrativi dell'ente.

6) Il regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione ed il funzionamento dell'organo e specifica i rapporti del Revisore con gli organi elettivi e burocratici.

7) Il Comune mette a disposizione del Revisore le strutture logistiche, il personale ed i mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

7

ALTRI ANNUNCI

Acquedotto Monferrato S.p.A. - Torino

Tariffe di distribuzione dell'acqua potabile nei Comuni di Casalborgone e San Sebastiano da Po

Acquedotto Monferrato S.p.A. - Sede legale 10121 Torino - C.so Re Umberto 9 bis - tel. 011/55941 - Capitale Sociale L. 1.200.000.000 interamente versato.

Iscrizione C.C.I.A.A. di Torino n. 108566 e Cancelleria del Tribunale di Torino (Registro Imprese) n. 208/1930 - C.F./Partita I.V.A. 00910890011

Tariffe di distribuzione dell'acqua potabile nei Comuni di Casalborgone e San Sebastiano da Po.

L'Acquedotto Monferrato S.p.A., in seguito a quanto previsto dalla delibera CIPE del 19 febbraio 1999 pubblicata sulla G.U. n. 96 del 26 aprile 1999, comunica che le condizioni tariffarie per la distribuzione di acqua potabile e bocche antincendio per l'anno 1999, sono le seguenti:

Distribuzione acqua potabile

Decorrenza 1° luglio 1999:

Usi domestici m.i. 100 mc/anno

da mc 0	a mc 80	L/mc 999
da mc 81	a mc m.i.	L/mc 1.459
da mc 1 m.i.	a mc 1,5 m.i.	L/mc 2.064
oltre mc 1,5 m.i.		L/mc 2.392

Usi Agricoli

da mc 0	a mc 120	L/mc 999
da mc 121	a mc 180	L/mc 1.459
oltre mc 180		L/mc 2.064

Uso allevamento animali

Consumo libero	L/mc 730
----------------	----------

Uso Artigianale m.i. 100-600 mc/anno

da mc 0	a mc 1 m.i.	L/mc 1.459
da mc 1 m.i.	a mc 1,5 m.i.	L/mc 2.064
oltre mc 1,5 m.i.		L/mc 2.392

Uso commerciale m.i. 150-400 mc/anno

da mc 0	a mc 1 m.i.	L/mc 1.459
da mc. 1 m.i.	a mc 1,5 m.i.	L/mc 2.064
oltre mc 1,5 m.i.		L/mc 2.392

Uso industriale m.i. 200-300 mc/anno

da mc 0	a mc 1 m.i.	L/mc 1.459
da mc. 1 m.i.	a m.c. 1,5 m.i.	L/mc 2.064
oltre mc. 1,5 m.i.		L/mc 2.392

Altri usi

Utenze comunali	Consumo libero	L/mc 999
Subdistributori	Consumo libero	L/mc 1.362

Bocche Antincendio:

Decorrenza 1° luglio 1999

a) Per teatri, cinema e altri luoghi di spettacoli o di pubbliche riunioni, per stabilimenti industriali e depositi di materie infiammabili:

Tipologia B.I	Canone annuo
bocca principale	L. 48.500
bocca secondaria	L. 12.000

b) per case d'abitazione e stabili non contenenti materie infiammabili:

Tipologia B.I.	Canone annuo
bocca principale	L. 27.500
bocca secondaria	L. 5.500

Le quote mensili per noli e strumenti di misura restano confermate secondo il disposto del provvedimento C.I.P. n. 45/74.

Torino, 14 febbraio 2000

Acquedotto Monferrato S.p.A.
L'Amministratore Delegato
E.P. Monti

Comune di Bastia Mondovì (Cuneo)

Avviso di pubblicazione e deposito del progetto definitivo della variante strutturale al piano regolare generale comunale

Il Sindaco

rende noto che

- che il Consiglio Comunale con deliberazione n. 4 del 20/1/2000, esecutiva, ha controdedotto alle osservazioni presentate in merito al Progetto Preliminare e che con lo stesso atto ha adottato il Progetto Definitivo della Variante Strutturale al vigente P.R.G.C.;

- che il Progetto Definitivo di Variante sarà pubblicato per estratto all'Albo pretorio Comunale per 30 giorni consecutivi a decorrere dal 1 marzo 2000;

- che la deliberazione di controdeduzioni alle osservazioni presentate e di adozione del progetto definitivo, unitamente agli elaborati tecnici adottati, saranno depositati - per notizia - presso la Segreteria Comunale per 30 giorni consecutivi a decorrere dal 1 marzo 2000.

Nel corso di detto periodo chiunque può prenderne visione dalle ore 8.30 alle 12.30, senza che ciò contempra la possibilità di presentare osservazioni.

Bastia Mondovì, 1 marzo 2000

Il Sindaco
Giuseppe Ferrua

2

Comune di Caramagna Piemonte (Cuneo)

Avviso di deposito - Adozione progetto piano di recupero di iniziativa privata fabbricato sito in via Vittorio Emanuele II° n. 46-48 di proprietà Pignata Maddalena e Taricco Maria Antonella

Il Sindaco

Visti gli artt. 27 e 30 della legge 5/8/1978, n. 457 e l'art. 47 della L.R. n. 56 del 5/12/1977 e s.m.i.

Rende noto

Che con atto consiliare n. 3 del 4/2/2000 è stata contestualmente adottata la deliberazione di perimetrazione di area da assoggettare al piano di recupero dei fabbricati siti in via Vittorio Emanuele II° n. 46/48, in zona "R2" del P.R.G.C., distinto a Catasto Terreni al Foglio XXIII/A mappali 370-1004 ed il progetto del piano di recupero sopra indicato, presentato dai sigg. Pignata Maddalena e Taricco Maria Antonella.

Che copia della suddetta deliberazione consiliare ed i relativi elaborati tecnici sono pubblicati all'Albo Pretorio comunale e depositati in libera visione del pubblico presso la sede comunale per la durata di 30 giorni consecutivi decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso sul Foglio Anzuni Legali della Provincia di Cuneo.

Che nei successivi 30 giorni chiunque può presentare osservazioni e proposte nel pubblico interesse.

Caramagna Piemonte, 15 febbraio 2000

Il Sindaco
Brunetto

3

Comune di Caramagna Piemonte (Cuneo)

Avviso di approvazione definitiva piano di recupero di iniziativa privata zona Via Roma e Via alla Parrocchia di proprietà Edilgranda S.r.l.

Il Sindaco

Visti gli artt. 27 e 30 della legge 5/8/1978 n. 457 e l'art. 47 della L.R. 5/12/1977 n. 56 e s.m.i.

rende noto

Che con atto consiliare n. 12 del 18/2/2000 è stato approvato in via definitiva il piano di recupero di iniziativa privata relativo ad immobili di proprietà Edilgranda S.r.l. siti in Via Roma e Via alla Parrocchia e censiti a Catasto Terreni al Foglio XXIII/A mappali 1127-290-291.

Caramagna Piemonte, 21 febbraio 2000

Il Sindaco
Brunetto

4

Comune di Civiasco (Vercelli)

Delibera C.C. n. 20 del 29.11.1999 esecutiva il 28.1.2000 avente per oggetto "Declassificazione di un tratto di viabilità comunale in località Ronco Adempimenti"

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

1) Di procedere alla declassificazione del sedime stradale appartenente alla ex strada mulattiera comunale in disuso Civiasco-Arola, così come risulta dall'allegata planimetria sub A), identificato sul foglio 10 mappali 472-473-474;

2) Di dare atto che il sedime in questione non rivestirà alcuna funzione o destinazione d'uso particolare a seguito della declassificazione di cui sopra.

Il Sindaco
Carlo Cerli

5

Comune di Cressa (Novara)

Estratto della deliberazione adottata dal Comune di Cressa (NO) n. 37 in data 20.12.1999 di approvazione regolamento edilizio comunale"

IL CONSIGLIO COMUNALE

“Omissis ____”

Vista la L.R. 8.7.1999, n. 19 la quale dispone che ogni Comune debba essere dotato di un Regolamento Edilizio e impegna la Regione a predisporre ed approvare un Regolamento Edilizio Tipo in base al quale i Comuni possano redigere i propri regolamenti;

“Omissis ____”

Ritenuto quindi che il regolamento Edilizio Tipo predisposto dalla Regione Piemonte sia perfettamente rispondente alle esigenze del Comune di Cressa e quindi possa essere approvato nel testo proposto con le integrazioni e le modifiche consentite dalle istruzioni in calce agli articoli;

“Omissis ____”

All'unanimità di voti validi legalmente resi e verificati

delibera

1) Di approvare il Regolamento Edilizio del Comune di Cressa che si compone di n. 70 articoli, n. 10 allegati e n. 1 appendice all'art. 31, che allegato al presente atto ne forma parte integrante e sostanziale, il quale abroga ogni disposizione regolamentare precedente.

2) Di dare atto della conformità del testo approvato al punto 1 del dispositivo della presente deliberazione e allegato alla stessa al testo del Regolamento Tipo approvato con deliberazione del Consiglio Regionale del 29.7.1999, n. 548 - 9691, ai sensi e per gli effetti dei commi 2 - 3 - 4 dell'art. 3 della L.R. 8.7.1999, n. 19.

“Omissis ____”

6

Comune di Monticello D'Alba (Cuneo)

Adozione proposta di Piano di Recupero del Patrimonio Edilizio esistente relativo all'immobile urbano sito in Via Stazione di proprietà della Parrocchia Natività di Maria Vergine

L'Assessore Delegato all'Urbanistica

rende noto che con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 46/1999 del 3/12/1999, esecutiva ai sensi di legge, è stata adottata la proposta di Piano di Recupero del patrimonio edilizio esistente relativa all'immobile urbano sito in Via Stazione, presentata dal Sig. Burdese Giovanni, in qualità di parroco pro tempore della Parrocchia Natività di Maria Vergine.

Gli atti di progetto sono depositati in libera visione al pubblico nel Palazzo Comunale - Ufficio di Segreteria - dal 1/3/2000 al 30/3/2000.

Eventuali osservazioni nel pubblico interesse potranno essere presentate al Comune dal 31/3/2000 al 29/4/2000, redatte su carta bollata, in triplice copia.

Monticello d'Alba, 15 febbraio 2000

L'Assessore Delegato all'Urbanistica
Marco Pizzigalli

7

Comune di Murello (Cuneo)

Avviso d'asta pubblica per la vendita di n. 350 piante di alto fusto (pioppi) di proprietà del comune di Murello in località diverse, 2° esperimento (in esecuzione D.G.C. n. 6/12.1.2000)

Si rende noto

che alle ore 12.00 del giorno 17.4.2000, presso la Sede Comunale, V. Caduti Murellesi 72, 12030 Murello, innanzi al Responsabile del Servizio, si procederà alla vendita a corpo di n. 350 piante di pioppo, mediante asta pubblica, di proprietà comunale radicate in località diverse, ai sensi dell'art. 73 lett. b) del R.D. 827 del 23.5.1924 e con procedimento previsto dal successivo art. 75.

Prezzo a base d'asta: lire 30.495.000.

Termine presentazione offerte: ore 12.00 dell'11.4.2000.

L'avviso integrale di asta è pubblicato all'albo pretorio del Comune.

Eventuali chiarimenti possono essere richiesti agli uffici comunali nei seguenti orari: il lunedì dalle 8,30 alle 13,30 dalle 14,30 alle 17,00 al martedì al venerdì dalle 8,30 alle 13,30 il sabato dalle ore 8,30 alle 11,30.

(Tel. 0172-98102 fax 0172-98124).

Murello, 21 febbraio 2000

Il Sindaco
Francesco Godano

8

Comune di Novara

Deliberazione della Giunta Comunale n. 1209 del 30.12.1999 - Approvazione del piano di recupero del patrimonio edilizio esistente interessante un'area sita in Via dei Cattaneo nn. 5-7 presentato dai proprietari sigg.ri Martino Giacomo e Martino Lorenzo

La Giunta Comunale

(omissis)

delibera

1. di dare atto che gli atti relativi al Piano di Recupero del patrimonio edilizio esistente interessante un'area sita all'interno del centro storico, in Via dei Cattaneo nn. 5-7, distinta al catasto al foglio 162B mappali 8824 e 13081, presentato dai proprietari Sigg.ri Martino Giacomo e Martino Lorenzo, sono stati depositati presso la Sede del Comando di Polizia Municipale, in Via Pietro Generali n. 23, per trenta giorni consecutivi, a far tempo dal 28.9.1999, e che in merito allo stesso è pervenuta una osservazione da parte della Sig.ra Borgini Carmen;

2. di accogliere la proposta formulata dal Dirigente del Servizio Pianificazione Urbanistica dell'Area Sviluppo Urbano nella relazione prot. n. UEP 10666 del 14.12.1999, che si allega al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale, respingendo le considerazioni espresse nel primo punto dell'osservazione pervenuta ed accogliendo invece quelle del secondo punto, per le motivazioni dettagliatamente indicate nella stessa e indicate in sintesi nella parte narrativa del presente provvedimento;

3. di approvare, per le motivazioni di cui in premessa, il Piano di Recupero più volte menzionato, con le prescrizioni sottoriportate, formulate dalla Commissione Centrale per la Tutela dei Beni Culturali ed Ambientali della Regione Piemonte con la nota prot. n. 17263/99-19318/19/19.20 del 12.11.1999:

dovranno essere mantenuti i cornicioni in muratura, ove esistenti, così come dovranno essere mantenute le sporgenze delle falde di copertura realizzate con passafuori in legno (cd. pantalere), dove attualmente presenti, dovranno essere eliminate le finestre e le aperture di forma triangolare e trapezoidale presenti ai piani alti e sottotetti, sostituendole con aperture di taglio tradizionale,

il manto di copertura dovrà essere realizzato in coppi curvi piemontesi;

4. di dare atto che il summenzionato Piano di Recupero si compone dei seguenti elaborati che si intendono qui di seguito trascritti:

Allegati

A - Relazione e Norme Tecniche di Attuazione - tabella A conteggi,

B - Documentazione fotografica,

C - Schema di convenzione,

Relazione descrittiva della soluzione del fronte meridionale,

Serie di n. 12 tavole di disegno:

Stato di fatto

Tav. n. 1 - Estratti catastali e di PRG, planimetrie, conteggi - scala 1:500/1:2000/1:200,

Tav. n. 2 - Piante piani interrato, terra e primo - scala 1:100,

Tav. n. 3 - Piante piani secondo, terzo e copertura - scala 1:100,

Tav. n. 4 - Fronti e sezioni - scala 1:100,

Progetto

Tav. n. 5 - Destinazioni d'uso, sistemazioni al suolo - scala 1:200,

Tav. n. 6 - Piante piani interrato, terra e primo - scala 1:100,

Tav. n. 7 - Piante piani secondo, terzo e copertura - scala 1:100,

Tav. n. 8 - Fronti e sezioni - scala 1:100,

Tav. n. 9 - Particolare di facciata, schizzi assonometrici e prospettici - scala 1:50,

Demolizioni e ricostruzioni

Tav. n. 10 - Piante piano interrato, terra e primo - scala 1:100,

Tav. n. 11 - Piante piani secondo, terzo e coperture - scala 1:100,

Tav. n. 12 - Fronti e sezioni - scala 1:100;

5. di dare altresì atto che il progetto di Piano di che trattasi prevede interventi così sintetizzabili:

volumetria in ristrutturazione mc. 3.185,89

volumetria in sostituzione edilizia mc. 45

volumetria complessiva oggetto di intervento mc. 3.230,89

superficie da destinare a standard mq. 102,04

di cui è prevista la monetizzazione totale per l'importo di L. 666.000/mq., per complessive L. 67.932.000

6. di dare atto infine che il Piano di Recupero di che trattasi assumerà efficacia con la pubblicazione per estratto del presente provvedimento sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

(omissis)

Il Presidente
Correnti

Il Segr. Gen. Suppl.
Bisoglio

9

Comune di Stresa (Verbano Cusio Ossola)

Avviso d'asta per la alienazione di n. 3 fabbricati di proprietà comunale

Il Responsabile del Servizio Gestione
Risorse Patrimoniali

In esecuzione della deliberazione del C.C. n. 45 del 29/9/99 esecutiva ai sensi di legge

avvisa

che il giorno 19 aprile 2000 alle ore 16,00 presso la sede municipale si terranno n. 3 aste pubbliche per l'alienazione dei seguenti beni immobili:

- Immobile via Principessa Margherita: censito al N.C.E.U. al foglio 16, mappale 86

Prezzo a base d'asta: L. 167.500.000= (euro 86.506,83);

- Immobile ex scuole frazione Campino: censito al N.C.E.U. al foglio 6, mappale 1070

Prezzo a base d'asta: L. 299.000.000= (euro 154.420,61)

- Immobile ex scuole frazione Magognino: censito al N.C.E.U. al foglio 29, mappale 230

Prezzo a base d'asta: 252.800.000= (euro 130.560,30)

Le aste si tengono con il metodo previsto dall'art. 73 lett. C) del R.D. n. 827 del 1924 sull'amministrazione del Patrimonio e contabilità generale dello Stato e cioè con il metodo delle offerte da confrontarsi con il prezzo base sopra indicato.

Il testo del bando, con le modalità di gara, può essere ritirato presso l'Ufficio Ragioneria nelle ore di apertura dello stesso.

La visita dei fabbricati avviene su appuntamento da concordare con l'Ufficio Tecnico Comunale (tel. 0323 939215).

Il Responsabile del Servizio
Gestione Risorse Patrimoniali
Armando Gorgerino

10

Comune di Trino (Vercelli)

Avviso prot. n. 2467 - L.R. 56/77 e succ. modifiche ed integrazioni - Art. 43 - Deposito del piano di recupero di libera iniziativa dell'immobile "ex Riseria Saettono" per insediamenti a carattere residenziale e commerciale in Via Spalti Ponente, n. 6 - Fg. 69/B n. 1191

Il Sindaco

Fa noto:

che presso l'Ufficio di Segreteria è deposito il progetto del piano di recupero convenzionato di libera iniziativa ai sensi degli artt. 43 - 41 bis della L.R. 56/77 e successive modifiche ed integrazioni dell'edificio denominato "ex Riseria Saettone" posto in Via Spalti Ponente, n. 6 di cui al Fg. 69/b n. 1191 a scopo residenziale e commerciale.

Il piano presentato dai Sigg. Gottardello Renato e Mosso Pier Angelo c/o della Ditta Ferramenta Guaita s.n.c. in qualità di soci unici della Ditta Ferramenta Guaita - con sede in Trino - Corso Italia, n. 62, e dai Sigg. Gottardello Renato e Rondano Marinella, coniugi, in qualità di comproprietari, (omissis), Sigg. Mosso Pier Angelo e Gottardello Clara, coniugi, (omissis), in qualità di comproprietari, si compone dei seguenti elaborati a firma dell'Arch. Paolo Balocco:

- Relazione tecnica illustrativa;
- Schema di convenzione;
- Analisi della consistenza statica;
- Documentazione fotografica;
- Tav. 1 - planimetria di PRGC - Planimetria su mappa catastale;
- Tav. 2 - Indicazione della viabilità e dei parcheggi;
- Tav. 3 - Opere di urbanizzazione interna;
- Tavv. 4 - 5 - 6 - Stato attuale;
- Tavv. 7 - 8 - 9 - Lavori proposti;
- Tavv. 10 - 11 - 12 - Stato finale;
- Tavv. 13 - Adempimenti Legge 13/89;
- Copia titolo di proprietà;
- Visure catastali;
- Estratto di mappa catastale.

Il deposito decorre dal giorno 15 febbraio 2000 e per 30 (trenta) giorni consecutivi chiunque può prendere visione degli elaborati sopraelencati, presso l'Ufficio di Segreteria, nell'orario d'ufficio, con possibilità di presentare osservazioni e/o proposte scritte entro i 30 (trenta) giorni successivi alla scadenza del deposito e perciò entro le ore 12,00 del giorno 15 aprile 2000.

Trino, 9 febbraio 2000

Il Sindaco
Alessandro Serra

11

Gas Thermic Italia S.r.l. - Roma

Comunicazione tariffa prezzo gas di petrolio liquefatto (GPL) distribuito a mezzo rete canalizzata sita in Levice (CN). Periodo di riferimento: 1° bimestre 2000.

La sottoscritta Gas Thermic Italia S.r.l., in qualità di concessionaria del servizio di distribuzione gpl a mezzo rete canalizzata presso il Comune in oggetto, con la presente

comunica

ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2, comma 3, del Decreto MICA in data 4/8/94 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 184 dell'8/8/94, le tariffe che praticerà all'utenza per il periodo in oggetto. Dette tariffe saranno così articolate:

Livello tariffario	Usò	Prezzo L/MCal	Prezzo L./NMc3
--------------------	-----	---------------	----------------

T1	Usò domestico esclusivo cottura cibi e acqua calda	138,45	3.323
T2	usp riscaldamento individuale promiscuo	134,25	3.222
T3.a	altri usi fino a 2.000 Nmc gpl/anno	127,56	3.061
T3.b	altri usi da 2.001 a 8.000 Nmc gpl/anno	125,25	3.006
T3.c	altri usi oltre 8.001 Nmc gpl/anno	121,23	2.910

Fernando Monetti

12

Regione Piemonte - Direzione Economia Montana e Foreste - Settore Gestione Proprietà Forestali Regionali e Vivaistiche - Coordinamento Attività Territoriali di Biella e Vercelli - P.zza Zumaglini, 14 - 13100 Vercelli

Avviso ad opponendum - Lavori di lavori di ripristino regolare deflusso delle acque dei torrenti Rio Spinoso, Rio Orlungo, Rio Raschetto e Rio Ruggia, comuni di Cellio (VC) e Valduggia (VC)

Il Dirigente del Settore

Ai sensi dell'art. 360 della legge sui lavori pubblici n. 2248 del 20.3.1865 - Allegato F

avverte

che in seguito all'ultimazione dei lavori in oggetto, assunti dall'Impresa Agricola Bonetta Ermes, Via alle Scuole n. 17, Fraz. Foresto - 13011 Borgosesia (VC), con contratto in data 28.7.1999, rep. n. 752 registrato a Vercelli il 27.8.1999, al n. 5415, serie 3a, chiunque vanti crediti verso l'impresa per occupazioni permanenti o temporanee di immobili ovvero per danni verificatisi in conseguenza dei lavori suddetti, potrà presentare a questo Settore istanza in competente bollo, di credito od opposizione allo svincolo cauzionale, corredata dei relativi titoli giustificativi, entro il termine perentorio di giorni 15 decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso. Trascorso tale termine non sarà più tenuto conto in via amministrativa dei titoli prodotti.

Vercelli, 15 febbraio 2000

Il Dirigente del Settore
Elio Caruso

13

Regione Piemonte - Direzione Economia Montana e Foreste - Settore Gestione Proprietà Forestali Regionali e Vivaistiche - Coordinamento Attività Territoriali di Biella e Vercelli - P.zza Zumaglini, 14 - 13100 Vercelli

Avviso ad opponendum - Lavori di ripristino del regolare deflusso delle acque nei torrenti Cavaglia, Rovasanella e affluenti, comuni di Breia (VC), Quaronna (VC), Varallo (VC), Sostegno (BI) e Curino (BI)

Il Dirigente del Settore

Ai sensi dell'art. 360 della legge sui lavori pubblici n. 2248 del 20.3.1865 - Allegato F

avverte

che in seguito all'ultimazione dei lavori in oggetto, assunti dall'Impresa Cotti Comettini Secondino - Località Fornace - 13825 Vallemosso (BI), con contratto in data 15.7.1999, rep. n. 742, registrato a Vercelli il 16.8.1999 al numero 5368 - serie 3a, chiunque vanti crediti verso l'impresa per occupazioni permanenti o temporanee di immobili ovvero per danni verificatisi in conseguenza dei lavori suddetti, potrà presentare a questo Settore istanza in competente bollo, di credito od opposizione allo svincolo cauzionale, corredata dei relativi titoli giustificativi, entro il termine perentorio di giorni 15 decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso. Trascorso tale termine non sarà più tenuto conto in via amministrativa dei titoli prodotti.

Vercelli, 15 febbraio 2000

Il Dirigente del Settore
Elio Caruso

14

Regione Piemonte - Direzione Economia Montana e Foreste - Settore Gestione Proprietà Forestali Regionali e Vivaistiche - Coordinamento Attività Territoriali di Biella e Vercelli - P.zza Zumaglini, 14 - 13100 Vercelli

Avviso ad opponendum - Lavori di lavori di ripristino regolare deflusso delle acque del torrente Crabbia in Valsesia, comuni di Cellio (VC) e Valduggia (VC)

Il Dirigente del Settore

Ai sensi dell'art. 360 della legge sui lavori pubblici n. 2248 del 20.3.1865 - allegato F

avverte

che in seguito all'ultimazione dei lavori in oggetto, assunti dall'Impresa Agricola Bonetta Vilma con sede in Via per Doccio, Fraz. Foresto - 13011 Borgosesia (VC) con contratto in data 28.7.1999, rep. n. 751, registrato a Vercelli il 27.8.1999 al n. 5416 serie 3, chiunque vanti crediti verso l'impresa per occupazioni permanenti o temporanee di immobili ovvero per danni verificatisi in conseguenza dei lavori suddetti, potrà presentare a questo Settore istanza, in competente bollo, di credito od opposizione allo svincolo cauzionale, corredata dei relativi titoli giustificativi, entro il termine perentorio di giorni 15 decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso. Trascorso tale termine non sarà più tenuto conto in via amministrativa dei titoli prodotti.

Vercelli, 15 febbraio 2000

Il Dirigente del Settore
Elio Caruso

15