

Categoria prevalente: OG6, classifica I.

Le Imprese che intendono partecipare alla gara devono essere in possesso dei requisiti di cui all'art. 31 del D.P.R. 25.1.2000 n. 34.

L'aggiudicazione dei lavori verrà effettuata secondo l'art. 21 della Legge 11.2.1994 n. 109 e successive modifiche ed integrazioni.

Le offerte dovranno pervenire entro le ore 16.00 del 3.5.2000.

Le offerte saranno aperte in pubblica seduta presso la sede della SCA S.p.A. il giorno 5.5.2000 alle ore 15.00.

Il bando di gara potrà essere ritirato presso l'Ufficio Tecnico della SCA S.p.A. in via Miniere, 65 - Ivrea durante l'orario di lavoro (tel. 0125612458).

Il Presidente  
Giorgio Giordano

L'Amministratore Delegato  
Piergiorgio Bertero

43

Virtual Reality & Multi Medi Park S.p.A. - Torino

#### **Avviso di gara per appalto concorso**

1. Ente appaltante: Virtual Reality & Multi Media Park S.p.A. (VR&MM Park) con sede in Torino C.so Lombardia 194, Tel. 039+011+506.94.60, Fax 039+011+506.87.92, Casella Postale n. 676 10121 Torino, e-mail claudia.coletto@vrmmmp.it. Il VR&MM Park, società per azioni a partecipazione interamente pubblica, intende procedere all'aggiudicazione, mediante 3 distinte procedure di appalto concorso, delle forniture indicate al punto 3.

2.a) Procedura di aggiudicazione: appalto concorso, ai sensi dell'art. 9 c. 1 e 2 lett. c) del decreto legislativo 24 luglio 1992 n. 358 come modificato dal D.Lgs. 402/98 e s.m.i..

2.b) Forma: acquisto co-finanziato al 70% dal FESR di cui all'asse 3 misura 3.1 lett. b) del DO-CUP 1997-1999 della Regione Piemonte.

3) Oggetto della forniture e dei servizi aggiuntivi richiesti:

Lotto 1) Fornitura e posa in opera di Hw e Sw per la realizzazione di sistemi per l'Information Communication Technology. Importo indicativo L. 1.285.500.000 (Euro 662.872) IVA esclusa.

Lotto 2) Fornitura e posa in opera di apparati e relativi cablaggi strutturati per l'allestimento di una sala proiezioni multifunzionale con sala regia, di sistemi per videoconferenza e di un sistema di TVCC. Importo indicativo L. 423.300.000 (Euro 218.616) IVA esclusa.

Lotto 3) Fornitura e posa in opera di sistemi Hw e Sw per la modellazione e animazione 3D, il compositing, il mastering DVD. Importo indicativo L. 1.463.100.000 (Euro 755.628) IVA esclusa.

Le forniture comprendono: la preinstallazione, la consegna, l'installazione e l'eventuale collegamento alla rete, l'assistenza tecnica centrale e territoriale, la manutenzione in garanzia per almeno 36 mesi e, per il software, l'aggiornamento automatico (contratto Maintenance) per almeno 18 mesi.

4) Termine di ricezione della domanda di partecipazione: ore 12.00 del giorno 4/5/2000.

5) Indirizzo al quale dovranno essere inviate, in plico sigillato, le domande di partecipazione ad

esclusivo mezzo del servizio postale pubblico: Casella Postale n. 676 10121 Torino intestata a Virtual Reality & Multi Media Park S.p.A..

Virtual Reality & Multi Media Park S.p.A.  
Il Presidente e Amministratore Delegato  
Gianfranco Balbo

44

## **ANNUNCI LEGALI**

### **ACCORDI DI PROGRAMMA**

Comunità montana delle Valli di Lanzo - Ceres (Torino)  
**Accordo di programma per lo sviluppo turistico di Ala di Stura e delle Valli di Lanzo**

(omissis)

tra

- Comunità Montana Valli di Lanzo, rappresentata dal Presidente pro-tempore Sig. Mauro Marucco, domiciliato per la carica in Ceres (TO) - Frazione Fè 2 - a ciò autorizzato dalla Delibera di Consiglio n. 05 del 19/2/00, di seguito per brevità citata come "Comunità Montana";

- Regione Piemonte, rappresentata dal Presidente pro-tempore Onorevole Enzo Ghigo, domiciliato per la carica in Torino - Piazza Castello 165 - a ciò autorizzato dalla D.G.R. n. 60-29126 del 30/12/1999, di seguito per brevità citata come "Regione";

- Comune di Ala di Stura, rappresentato dal Sindaco pro-tempore Sig. Mario Solero, domiciliato per la carica in Ala di Stura (TO) - Piazza Centrale 2 - a ciò autorizzato dalla Delibera di Consiglio n. 2 del 2/3/00, di seguito per brevità indicato come "Comune";

si conviene e si stipula il seguente accordo di programma

*Art. 1 - Finalità ed Obiettivi:* Il presente Accordo di Programma è finalizzato allo sviluppo ecosostenibile ed alla riqualificazione complessiva della stazione turistica estiva ed invernale di Ala di Stura, alla realizzazione delle infrastrutture di contorno ed al rilancio dell'economia turistica delle Valli di Lanzo. Si tratta di un progetto di sviluppo complesso mirato alla fruizione da parte di target specifici internazionali di un prodotto turistico caratterizzato sia dall'alto livello dei servizi ricettivi e di svago offerti che dalla integrità ambientale e paesaggistica del contesto del territorio: pertanto le fasi di progettazione e di realizzazione adotteranno tutti gli accorgimenti necessari ad un corretto inserimento ambientale delle opere e delle infrastrutture connesse al progetto. Le parti assumono l'impegno di raggiungere, attraverso la attuazione del Progetto di Sviluppo Turistico di Ala di Stura e delle Valli Lanzo, i seguenti obiettivi:

1) valorizzare in maniera compatibile con l'ambiente le potenzialità di fruizione turistica del territorio;

2) costruire un nuovo prodotto multifunzionale, rivolto sia al mercato turistico internazionale che a

quello del tempo libero di prossimità ed in grado di qualificare l'offerta a livello regionale;

3) creare la capacità ricettiva necessaria a supportare la creazione del nuovo prodotto turistico;

4) realizzare le infrastrutture sportive e ricreative finalizzate allo svago e all'intrattenimento dei turisti;

5) promuovere la fruizione e la riqualificazione dell'intero bacino turistico minore delle Valli di Lanzo;

6) realizzare le opere di contorno e le infrastrutture necessarie a migliorare la qualità ambientale della località di Ala di Stura e del territorio delle Valli di Lanzo;

7) creare una nuova fonte occupazionale stabile a favore della popolazione residente nel territorio delle Valli di Lanzo;

8) sostenere la formazione professionale dei nuovi addetti e la riqualificazione degli operatori turistici locali.

La realizzazione delle opere strutturali ed infrastrutturali e di tutte le altre iniziative contenute nel presente accordo o ad esso connesse, dovrà essere accompagnata:

- da una costante attività di monitoraggio della evoluzione della domanda del mercato a cui si riferisce l'intervento nel suo insieme, che tenga conto degli effetti dell'intervento sul bacino di utenza e quindi sui nuovi flussi turistici indotti;

- da una costante attività di "comunicazione" nei

confronti del territorio, non solo locale, finalizzata sia a rendere trasparenti gli investimenti sia a rendere la popolazione delle Valli di Lanzo partecipe e protagonista della nuova iniziativa.

All'interno della attività di comunicazione, l'Accordo prevede la convocazione - con cadenza almeno annuale - di "incontri di verifica" che vedano la partecipazione, oltre che dei soggetti firmatari, dei rappresentanti delle categorie economiche e sociali che operano non solo a livello locale e che costituiscono una sede privilegiata di monitoraggio "in fieri" della attuazione dell'accordo stesso.

*Art. 2 - Soggetti attuatori:* Oltre ai soggetti sottoscrittori, partecipa alla attuazione dell'Accordo di Programma l'operatore privato Ala di Stura LTD (UK). L'operatore privato potrà esercitare la propria partecipazione sia direttamente ovvero attraverso proprie società operative consociate, purchè costituite nell'ambito dell'Unione Europea. La Convenzione stipulata tra i soggetti sottoscrittori e la società Ala di Stura LTD, allegata al n. 1, costituisce parte integrante e sostanziale del presente Accordo di Programma.

*Art. 3 - Oggetto:* L'Accordo di Programma, al fine di consentire alle parti il pieno raggiungimento delle finalità e degli obiettivi di cui al precedente articolo, ha per oggetto la realizzazione del complesso progetto di sviluppo turistico di Ala di Stura e delle valli di Lanzo, costituito dai seguenti interventi raggruppati per settori prevalenti:

Sezione A:	Avviamento	Soggetto Attuatore
A - 1	Acquisizione Aree ed Edifici Privati	Ala di Stura Ltd
A - 2	Acquisizione di Aree di Proprietà Pubblica	Ala di Stura Ltd
A - 3	Attività di Avviamento Progetto	Ala di Stura Ltd
A - 4	Piano di Compatibilità Ambientale	Comunità Montana
A - 5	Assistenza tecnica alla attuazione	Comune di Ala di Stura
Sezione B:	Strutture ricettive	Soggetto Attuatore
B - 1	Albergo ed Infrastrutture Connesse	Ala di Stura Ltd
B - 2	Centro di Benessere	Ala di Stura Ltd
B - 3	Villaggio Turistico "Prato Alto"	Ala di Stura Ltd
B - 4	Ristrutturazione Rifugio Pian Belfè	Ala di Stura Ltd
B - 5	Completamento Rifugio Punta Karfen	Comune di Ala di Stura
Sezione C:	Impianti sportivo-ricreativi	Soggetto attuatore
C - 1	Centro Sportivo	Ala di Stura Ltd
C - 2	Discoteca	Ala di Stura Ltd
C - 3	Acquisto Impianti Cooperativa Karfen	Ala di Stura Ltd
C - 4	Riqualificazione Impianti di Risalita	Ala di Stura Ltd
C - 5	Miglioramento Piste di Discesa	Comunità Montana
C - 6	Impianto di Innevamento Artificiale	Comune di Ala di Stura
C - 7	Itinerario fruizione turistico Ambientale della Val d'Ala	Comunità Montana
Sezione D:	Strutture per servizi turistici	Soggetto Attuatore
D - 1	Ufficio Informazione ed Accoglienza Turistica	Comunità Montana
D - 2	Centro Polivalente per manifestaz. Turistiche (lotto 2)	Comune di Ala di Stura
Sezione E:	Riqualificazione ambientale	Soggetto attuatore
E - 1	Impianto Fognario e di Depurazione	Comune di Ala di Stura
E - 2	Acquedotto ed Opere di Captazione	Comune di Ala di Stura
E - 3	Opere di Sistemazione Idrogeologica	Comune di Ala di Stura
E - 4	Riqualificazione Ambientale e paesaggistica dell'area	Comune di Ala di Stura
E - 5	Impianto di teleriscaldamento alimentato a Cippato di legna	Comunità Montana
E - 6	Impianto di Riciclaggio e Produzione Compost	Comunità Montana
Sezione F:	Riqualificazione centri abitati	Soggetto attuatore
F - 1	Ampliamento Piazza Comune Ala di Stura	Comune Ala di Stura
F - 2	Valorizzazione Turistica Centri Storici (Lanzo-Balme)	Comunità Montana

Sezione G:	Formazione professionale	Soggetto attuatore
G - 1	Corsi di Formazione per nuovi occupati	Ala di Stura Ltd
G - 2	Riqualificazione Professionale Operatori Turistici locali	Comunità Montana

*Art. 4 - Copertura Finanziaria:* L'investimento complessivo necessario alla realizzazione del programma di interventi di cui al precedente articolo ammonta a L. 142.130.000.000. Le parti si impegnano ad attuare le procedure necessarie a ricercare,

nel rispetto della normativa vigente, tutte le fonti di finanziamento per la copertura finanziaria dell'investimento, secondo le seguenti quote proporzionali (in milioni di Lire):

Regione (Contributi Enti locali) 24.600	Regione (Contributi operatori privati) 13.680	Comunità Montana 4.370	Comune 2.210	Investitore 97.270
--	--	---------------------------	-----------------	-----------------------

Il "Prospetto riepilogativo dei costi di investimento e dei soggetti attuatori" (allegato al n. 3) ed il quadro di "Programmazione dei costi annuali per soggetti finanziatori" (allegato n. 4) costituiscono parte integrante e sostanziale dell'accordo e potranno subire eventuali modifiche entro i termini di cui al successivo articolo 11. La Comunità Montana ed il Comune provvedono ad attuare le procedure necessarie alla ricerca della copertura finanziaria di propria competenza attraverso risorse proprie. La Regione provvede ad attuare le procedure necessarie alla ricerca ed alla attivazione della copertura finanziaria di propria competenza sia attraverso risorse proprie che attraverso risorse nazionali e comunitarie. In particolare la Regione si impegna ad attuare le procedure di ricerca dei fondi e di copertura finanziaria attraverso l'inserimento del progetto di cui al presente accordo a titolo di iniziativa di regia pubblica nell'ambito del DOC.U.P. di cui al Reg. CEE 1260/99 - Phasing Out. La Regione si impegna inoltre ad attivare le procedure di utilizzo di strumenti finanziari propri, quali l'apposito capitolo di bilancio dedicato al sostegno delle iniziative di programmazione negoziata, la L.R. n. 16/1999 "Testo Unico delle Leggi sulla Montagna", L.R. n. 18/1999 "Interventi regionali a sostegno dell'offerta turistica" e la L.R. n. 4/2000 "Interventi regionali per lo sviluppo, la rivitalizzazione ed il miglioramento qualitativo di territori turistici". La copertura finanziaria da parte dell'operatore privato avverrà secondo le modalità indicate dalla Convenzione di cui al precedente articolo 2.

*Art. 5 - Pareri ed Autorizzazioni di Legge:* I soggetti sottoscrittori ed attuatori del presente Accordo di Programma, si impegnano a realizzare tutti gli interventi previsti al precedente art. 3 secondo tutte le prescrizioni contenute nei pareri espressi dai Settori Regionali competenti in materia. Fermo restando quanto sopra, i soggetti sottoscrittori ed attuatori si impegnano altresì ad attivare tempestivamente tutte le procedure autorizzative in grado di consentire la attuazione dell'intero programma entro i termini previsti. Tali pareri sono allegati al n. 6, n. 7, n. 8 e n. 9 e costituiscono parte integrante e sostanziale dell'accordo stesso.

*Art. 6 - Variazioni Urbanistiche:* La variante urba-

nistica al PRGC vigente, già preventivamente discussa con i competenti Uffici Regionali, sarà adottata in via preliminare dal Comune di Ala di Stura entro 30 giorni dalla sottoscrizione del presente Accordo di Programma contestualmente al Piano Particolareggiato Esecutivo degli interventi edificatori, ai sensi dell'art. 40, commi 6° e 7° della L.R. 56/77 e s.m.i.. La variante ed il piano particolareggiato saranno quindi ai sensi di Legge pubblicati al fine del recepimento di eventuali osservazioni da parte della popolazione locale. La variante del piano regolatore, redatta nei termini sopra indicati, seguirà quindi l'iter urbanistico ordinario da parte della Regione Piemonte, secondo quanto disposto dalla sopra citata normativa regionale.

*Art. 7 - Obblighi delle Parti:* Al fine di garantire il pieno raggiungimento degli obiettivi di cui all'art. 1 del presente disciplinare, le parti assumono fin d'ora i seguenti obblighi: La Regione, la Comunità Montana e il Comune si impegnano, nei limiti delle proprie competenze istituzionali, a sostenere tutte le fasi di attuazione del progetto. La Comunità Montana si impegna inoltre a predisporre il Piano di Compatibilità Ambientale dell'intero programma, i cui contenuti saranno preventivamente concordati con il Settore Gestione Beni Ambientali e la Direzione Tutela e Risanamento Ambientale della Regione Piemonte. Inoltre il Comune si impegna a garantire all'investitore tutto quanto stabilito dalla Delibera del Consiglio Comunale n. 22 del 1998.

*Art. 8 - Sviluppo Turistico delle Valli di Lanzo:* La Comunità Montana delle Valli, nella sua qualità di soggetto promotore del presente Accordo di Programma ed in adempimento alle proprie funzioni istituzionali, assume l'impegno di promuovere e di sostenere iniziative di sviluppo e di completamento dell'offerta turistica nell'ambito dell'intero territorio delle Valli di Lanzo. Tali iniziative saranno finalizzate alla integrazione della offerta della stazione di Ala di Stura ed alla conseguente creazione di un nuovo prodotto turistico ecosostenibile delle Valli di Lanzo, in grado di generare equilibrate ricadute sia di tipo sociale che economico a favore di tutta la popolazione residente.

*Art. 9 - Tempi di attuazione:* Tutti i soggetti attuatori si impegnano ad avviare il progetto nel cor-

so dell'anno 2000 ed a completare tutti gli interventi previsti dal presente Accordo di Programma entro e non oltre l'anno 2003. La realizzazione degli interventi previsti dall'Accordo di Programma avverrà secondo i tempi indicati Cronoprogramma di attuazione, allegato n. 2.

**Art. 10 - Vigilanza:** La vigilanza sull'esecuzione del presente accordo e gli eventuali interventi sostitutivi sono esercitati da un Collegio di Vigilanza, costituito dai soggetti sottoscrittori del presente accordo o loro delegati. Il collegio è presieduto dal Presidente della Comunità Montana Valli di Lanzo o da suo delegato. Alle attività del collegio di vigilanza possono partecipare in ogni caso i Responsabili del Procedimento degli enti sottoscrittori. Il Collegio può in ogni caso acquisire documenti ed informazioni presso i soggetti sottoscrittori ed attuatori, convocarne i rappresentanti, disporre ispezioni ed accertamenti. Il Collegio tenta la composizione delle controversie sulla interpretazione e sulla attuazione del presente accordo; relaziona inoltre agli Enti sottoscrittori sullo stato di avanzamento.

**Art. 11 - Modifiche:** Il presente accordo può essere modificato con il consenso unanime dei soggetti che lo stipulano con le stesse procedure previste per la sua promozione, definizione, formazione, stipula ed approvazione. Eventuali modifiche di carattere non sostanziale, proposte dai soggetti sottoscrittori, saranno valutate dal Collegio di Vigilanza.

**Art. 12 - Controversie:** Per quanto non in contrasto con le disposizioni vigenti, le controversie derivanti dall'applicazione ed esecuzione del presente accordo che non siano risolte dal Collegio di Vigilanza, sono devolute alla cognizione di un collegio arbitrale nominato di comune accordo o, in difetto, da parte del Presidente del Tribunale di Torino, su istanza della parte più diligente. L'arbitrato è rituale ed è disciplinato dagli art. 806 e s.s. del Codice di Procedura Civile.

**Art. 13 - Vincolatività dell'accordo:** I soggetti che sottoscrivono ed attuano il presente accordo hanno l'obbligo di rispettarlo in ogni sua parte e non possono compiere validamente atti successivi che violino ed ostacolino l'accordo o che contrastino con esso. I soggetti sottoscrittori ed attuatori sono tenuti a compiere validamente gli atti applicativi ed attuativi dell'accordo stesso, stante l'efficacia contrattuale del medesimo.

**Art. 14 - Approvazione, Pubblicazione, Durata:** Il presente accordo è approvato con atto del Presidente della Comunità Montana delle Valli di Lanzo e con atto del Sindaco del Comune di Ala di Stura. L'accordo è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte. La durata dell'Accordo di Programma è stabilita in anni quattro dalla data della predetta pubblicazione.

**Art. 15 - Elenco degli allegati:**

(omissis)

Per la Comunità Montana Valli di Lanzo:

Il Presidente:  
Mauro Marucco

Per la Regione Piemonte:

Il Presidente  
Enzo Ghigo

Per il Comune di Ala di Stura:

Il Sindaco:  
Mario Solero

## COMUNICAZIONI DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

Regione Piemonte - Direzione Regionale Opere Pubbliche - Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico - Alessandria

**Progetto di regimazione idraulica di un tratto d'alveo del T. Borbera sottostante l'abitato di Borghetto di Borbera**

*Data di avvio:* 28.2.2000.

*Termine massimo per la conclusione del procedimento:* 120 giorni.

*Funzionario responsabile del procedimento:* il Responsabile di Settore Arch. Mauro Forno.

*Funzionario al quale rivolgersi per informazioni sullo stato della pratica:* Geom. Gianfranco Giaccherio.

*Ufficio in cui è possibile prendere visione degli atti:*

Settore OO.PP. Difesa Assetto Idrogeologico di Alessandria - P.za Turati, 4 - 3° Piano.

*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 di Settore  
Mauro Forno

Regione Piemonte - Direzione Regionale Tutela e Risparmio Ambientale, Programmazione e Gestione Ri-fiuti

**Progetto "Metanodotto Masera - Mortara. DN 1200 (48") 75 bar. - Ulteriori modifiche al tracciato e agli impianti" - Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e riavvio del procedimento inerente la procedura di VIA ai sensi dell'art. 6 della legge 8 luglio 1986, n. 349**

In data 17.3.2000 la Società SNAM S.p.A. con sede legale in San Donato Milanese (MI) Piazza Vannoni n. 1, ha depositato presso l'Ufficio di deposito progetti regionale di Via Principe Amedeo, n. 17 - Torino, ai sensi dell'articolo 5 del d.p.c.m. 377/1988, copia degli elaborati relativi al progetto "Metanodotto Masera - Mortara. DN 1200 (48") 75 bar - Ulteriori modifiche al tracciato e agli impianti", (prot. di ricevimento 4988 del 17.3.00), ai fini del riavvio della procedura di VIA nell'ambito della quale la Regione esprime il proprio parere ai sensi dell'art. 6 della legge 349/1986.

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 dalla data di deposito del progetto.

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico scientifici potranno essere presentate allo stesso Ufficio di deposito entro i medesimi termini temporali 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 è la dott.ssa Annamaria Tasselli responsabile della direzione Tutela e risanamento ambientale; il funzionario responsabile della fase istruttoria, già nominato con determinazione della direzione Tutela e risanamento ambientale n. 311 del 20 luglio 1999, è l'ing. Angelo Robotto (tel. 011 4324736) del Settore Grandi Rischi industriali della medesima direzione.

Il Direttore Regionale  
Anna Maria Tasselli

## STATUTI ENTI LOCALI

Comune di Collegno (Torino)

**Pubblicazione Statuto Comunale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 9 febbraio 2000**

### Sommario

- Art. 1 Finalità
  - Art. 2 Programmazione e cooperazione
  - Art. 3 Cooperazione internazionale
  - Art. 4 Territorio e sede del comune
  - Art. 5 Albo pretorio
  - Art. 6 Stemma e gonfalone
  - Art. 7 Consiglio comunale dei ragazzi
- Titolo I  
Organi Elettivi
- Capo I  
Consiglio Comunale Consiglieri  
Gruppi Consiliari Commissioni
- Art. 8 Composizione, elezione, durata e scioglimento del consiglio
  - Art. 9 Pubblicità delle spese elettorali
  - Art. 10 Consiglieri
  - Art. 11 Organizzazione del consiglio
  - Art. 12 Gruppi consiliari
  - Art. 13 Conferenza dei capigruppo
  - Art. 14 Commissioni consiliari
  - Art. 15 Organismi collegiali pari opportunità
  - Art. 16 Presidenza del consiglio
  - Art. 17 Competenza del presidente
  - Art. 13 Competenze del consiglio
  - Art. 19 Prima seduta del consiglio
  - Art. 20 Linee programmatiche di mandato
  - Art. 21 Adunanze
  - Art. 22 Consiglio aperto
- Capo II  
La Giunta Comunale
- Art. 23 Composizione, nomina e cessazione
  - Art. 24 Competenza

Art. 25 Funzionamento

### Capo III Il Sindaco

- Art. 26 Elezione, cessazione
- Art. 19 Competenza
- Art. 28 Vicesindaco ed anzianità degli assessori
- Art. 29 Assessori

### Titolo II L'Ordinamento amministrativo e l'Organizzazione del Comune

#### Capo I La Gestione del Comune

- Art. 30 Principi e criteri generali
- Art. 31 Personale

#### Capo II La Tecnostruttura

- Art. 32 Segretario generale
- Art. 33 Vicesegretario generale
- Art. 34 Direttore generale
- Art. 35 Rapporti tra il segretario generale ed il direttore generale
- Art. 36 Conferenza dei dirigenti
- Art. 37 Dirigenti
- Art. 38 Attribuzione e definizione degli incarichi dirigenziali
- Art. 39 Contratti a tempo determinato di dirigenti o funzionari di area direttiva

#### Titolo III Servizi

- Art. 40 Gestione dei servizi
- Art. 41 Costituzione di aziende
- Art. 42 Organi dell'azienda
- Art. 43 Istituzioni
- Art. 44 Organi dell'istituzione nomina e competenze
- Art. 45 Revoca degli organi delle aziende e delle istituzioni
- Art. 46 Designazioni e durata in carica degli organi degli enti e rappresentanti del comune
- Art. 47 Partecipazione a enti ed a società

#### Titolo IV Gestione Economico-Finanziaria e Controllo Interno

- Art. 48 Autonomia impositiva e finanziaria
- Art. 49 Revisori dei conti
- Art. 50 Controlli interni
- Art. 51 Pareri, controllo e pubblicità degli atti monocratici

#### Titolo V Forme Associate ed Accordi di programma

- Art. 52 Principi generali
- Art. 53 Convenzioni
- Art. 54 Consorzi
- Art. 55 Unione di Comuni

Art. 56 Accordi di programma

Art. 57 Conferenza dei servizi

#### Titolo VI

#### Partecipazione popolare

##### Capo I

#### La partecipazione all'attività del Comune

Art. 58 Associazionismo e partecipazione

Art. 59 Consulte e forum

Art. 60 Incentivi e contributi

Art. 61 Istanze e petizioni

Art. 62 Azione popolare

Art. 63 Proposte di atti amministrativi

Art. 64 Consultazioni informali

Art. 65 Referendum

Art. 66 Raccolta e verifica delle firme

Art. 67 Esito del referendum

##### Capo II

#### L'accesso dei cittadini e la trasparenza dell'azione amministrativa

Art. 68 Accesso

Art. 69 Pubblicità degli atti e delle informazioni

Art. 70 Ufficio diritti del cittadino

Art. 71 Notiziario del comune

##### Capo III

#### Il Difensore Civico

Art. 72 Difensore civico

Art. 73 Incompatibilità

Art. 74 Revoca e decadenza

Art. 75 Ambito dell'intervento

Art. 76 Poteri

Art. 77 Rapporti con il consiglio comunale

Art. 78 Indennità

Art. 79 Mediatore Civile

#### Titolo VII

#### Funzione Normativa

Art. 80 Statuto

Art. 81 Regolamenti

Art. 82 Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

Art. 83 Modificazioni e abrogazione dello statuto

Art. 84 Ultrattività di norme abrogate

Art. 85 Disposizioni finali e transitorie

#### Preambolo

La Città di Collegno già "Mansio ad Quintum" e poi "Collegium", a due millenni dalla fondazione, rispettosa del proprio patrimonio culturale, certa e radicata negli ideali di libertà, di democrazia, e di giustizia, espressi nel massimo del loro valore durante la "Resistenza", osservante dei principi costituzionali, impegnata al miglioramento delle condizioni di vita di ogni essere umano ed alla pacifica cooperazione tra i popoli e le nazioni, si dà il presente statuto.

#### Principi fondamentali ed elementi costitutivi

##### Art. 1

##### Finalità

1. Il comune assicura l'autogoverno della comunità locale, adeguando la propria azione ai principi e alle regole della democrazia, della solidarietà, della sussidiarietà della trasparenza e dell'efficienza.

2. Il comune persegue lo sviluppo ed il progresso civile, politico e sociale della comunità locale e la tutela degli interessi collettivi e diffusi, assicurando la partecipazione dei cittadini, delle formazioni sociali, economiche e sindacali alla funzione amministrativa con le forme e con le modalità previste dal presente statuto.

3. La Città di Collegno progetta e promuove la qualità della vita per cittadine, cittadini ed ospiti, rendendosi garante dei valori della persona, della famiglia, del pluralismo e della attuazione delle pari opportunità uomo-donna attraverso la promozione di azioni positive ed inoltre del rispetto delle differenze di sesso, razza, lingua e religione. Tutela la memoria storica, l'ambiente e le specie viventi; promuove lo sviluppo sostenibile.

##### Art. 2

##### Programmazione e cooperazione

1. Il comune adegua la propria azione, per il perseguimento degli obiettivi di sua competenza, ai metodi della programmazione e della collaborazione con gli altri livelli di governo.

2. A questo fine il comune promuove il concorso delle formazioni sociali, economiche e sindacali operanti sul suo territorio secondo le forme e le modalità previste dal presente statuto.

3. I rapporti con gli altri comuni, con la provincia e con la regione si uniformano ai principi di cooperazione e di pari ordinazione, nel reciproco rispetto delle relative sfere di autonomia.

##### Art. 3

##### Cooperazione internazionale

1. Il comune, anche in ragione della propria collocazione geografica, ribadisce, conformemente alle proprie tradizioni culturali, politiche ed economiche, la sua vocazione europea e pone in essere, nei limiti della Costituzione e delle leggi dello stato, tutte le iniziative più opportune in questo senso.

2. Il comune riconosce e fa propri le regole ed i principi della carta europea delle autonomie locali e dello statuto della federazione mondiale delle città unite.

3. Il comune riconosce e riafferma i vincoli di gemellaggio già perfezionati con altri enti locali ed opera per pervenire, se opportuno, a nuovi gemellaggi con comuni italiani ed esteri.

##### Art. 4

##### Territorio e sede del comune

1. Il territorio del comune si estende per Kmq. 18,12 e confina con i comuni di Torino, Grugliasco, Rivoli, Pianezza, Druento e Venaria.

2. Fanno parte della circoscrizione comunale la frazione di Savonera e i quartieri Centro Storico; Borgonuovo; LeumannTerracorta; Oltre Dora; Paradiso; Regina Margherita e Santa Maria storicamente e geograficamente riconosciute. Il comune adegua i propri metodi amministrativi per valorizzarne la peculiarità e la tradizione.

3. Il palazzo civico, sede dell'amministrazione comunale, è ubicato in Piazza della Repubblica.

4. Le adunanze degli organi elettivi si tengono nella sede comunale.

5. In presenza di circostanze del tutto eccezionali il consiglio e la giunta possono tenere le proprie riunioni in un luogo diverso dalla propria sede.

*Art. 5  
Albo pretorio*

1. Il consiglio comunale individua, nell'ambito del palazzo civico, un apposito spazio da destinarsi ad "albo pretorio", nel quale è pubblicato ogni atto ed ogni avviso del quale la legge, lo statuto o una norma regolamentare imponga la pubblicazione. La pubblicazione deve assicurare l'accessibilità e la fruibilità della lettura ad ogni cittadino, anche se portatore di handicap motorio.

2. La pubblicazione degli atti e degli avvisi di cui al primo comma del presente articolo è effettuata a cura del segretario comunale il quale si avvale a questo scopo di un messo comunale. Il segretario può delegare ad altro dirigente il rilascio delle certificazioni dell'avvenuta pubblicazione.

*Art. 6  
Stemma e gonfalone*

1. Il comune in ogni suo atto e nel sigillo può fregiarsi del titolo di "Città" concesso con decreto del Presidente della Repubblica n. 541 in data 31 gennaio 1980; si identifica con il nome di "Collegno", e con lo stemma concesso con decreto del Presidente della Repubblica n. 2621 del 17 giugno 1983.

2. Nelle cerimonie nonché in ogni altra pubblica ricorrenza può essere esibito il gonfalone del comune nella foggia autorizzata con il medesimo decreto del Presidente della Repubblica di concessione dello stemma.

3. L'utilizzo e la riproduzione dei predetti simboli, al di fuori dei fini istituzionali, sono vietati.

*Art. 7  
Consiglio comunale dei ragazzi*

1. Il comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita della comunità locale, può promuovere l'elezione del consiglio comunale dei ragazzi.

2. Le modalità di elezione e di funzionamento sono stabilite con apposito regolamento.

Titolo I  
Organi Elettivi

Capo I  
Consiglio Comunale Consiglieri  
Gruppi Consiliari Commissioni

*Art. 8  
Composizione, elezione, durata  
e scioglimento del consiglio*

1. Il consiglio comunale, massimo organo istituzionale e diretta espressione della sovranità popolare, è sede di mediazione e di sintesi degli interessi sociali, politici ed economici della Città di Collegno; mediazione e sintesi espresse in attività politico-amministrativa, di indirizzo e di controllo nei confronti degli altri organi del comune.

2. La composizione, l'elezione, la durata in carica e lo scioglimento del consiglio sono regolati dal-

la legge.

*Art. 9  
Pubblicità delle spese elettorali*

1. I candidati e le liste che concorrono alle elezioni comunali devono produrre, contestualmente alla presentazione, una dichiarazione preventiva delle spese elettorali che i concorrenti ritengono di sostenere. Allo stesso fine, entro trenta giorni dal termine della campagna elettorale, i candidati e le liste devono presentare il rendiconto delle spese effettivamente sostenute.

2. La dichiarazione prevista al comma precedente è pubblicata all'albo pretorio nei trenta giorni successivi alla scadenza del termine di presentazione delle liste; per un tempo analogo è pubblicato, altresì, il rendiconto delle spese.

*Art. 10  
Consiglieri*

1. I diritti e i doveri dei consiglieri sono stabiliti dalla legge. In particolare, i consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune, dalle aziende e dagli enti dipendenti da questo, dalle società a prevalente capitale comunale, nonché dai concessionari di servizi comunali tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del proprio mandato. Il regolamento disciplina le modalità di esercizio di tale diritto allo scopo di conciliare le prerogative dei consiglieri con le esigenze della funzionalità amministrativa. Inoltre, i consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione rientrante nella competenza del consiglio, nonché di interrogazione e mozione.

2. I consiglieri non residenti nel comune, al fine di rendere agevole e tempestivo il recapito delle comunicazioni e delle notifiche loro dirette sono tenuti ad eleggere un domicilio nel territorio.

3. Le dimissioni dalla carica di consigliere, presentate in forma scritta e indirizzate al consiglio comunale, 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 procede alla surrogazione dei consiglieri dimissionari, fatti salvi i casi di scioglimento previsti dalla legge, entro e non oltre dieci giorni, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

4. E' consigliere anziano quello che, nelle ultime elezioni per il rinnovo del consiglio, ha conseguito la maggiore cifra individuale. Non vanno considerati, a tal fine, il sindaco neoeletto ed i candidati alla carica di sindaco.

5. In caso di assenza o di impedimento le relative funzioni sono esercitate dai consiglieri che lo seguono nell'ordine di anzianità.

6. Ogni consigliere è tenuto a partecipare alle sedute del consiglio. Il consigliere che sia stato assente ingiustificato a tre sedute consecutive o ad un terzo delle sedute nel corso dell'anno solare decade. La decadenza può essere richiesta da ciascun elettore e da ciascun consigliere e viene dichiarata dal consiglio, previa contestazione e assegnazione di un termine di almeno dieci giorni per la presentazione di giustificazioni.

7. Le altre ipotesi di decadenza sono regolate dalla legge.

8. Nella stessa seduta in cui si pronuncia la decadenza dalla carica si procede alla surrogazione.

9. I consiglieri hanno diritto a percepire, nei limiti fissati dalla Legge, un gettone di presenza per la partecipazione a consigli e commissioni. L'interessato può richiedere la trasformazione del gettone di presenza in un'indennità di funzione, sempre che ciò comporti per l'ente pari o minori oneri finanziari secondo quanto previsto dal regolamento. In ogni caso il regolamento prevede l'applicazione di detrazioni dall'indennità, in caso di non giustificata assenza dalle sedute degli organi collegiali.

#### Art. 11

##### *Organizzazione del consiglio*

1. Il consiglio ha autonomia organizzativa, e funzionale che esercita nei modi indicati dal presente statuto e dal regolamento consiliare.

2. Il consiglio adotta il regolamento consiliare a maggioranza assoluta dei componenti assegnati. Con la stessa maggioranza il consiglio provvede alle eventuali modificazioni del regolamento stesso.

3. Nell'ambito del consiglio sono istituiti i gruppi consiliari, la conferenza dei capigruppo e le commissioni.

#### Art. 12

##### *Gruppi consiliari*

1. Tutti i consiglieri appartengono ad un gruppo consiliare secondo le condizioni stabilite dal regolamento.

2. Ai gruppi deve essere assicurata la disponibilità di risorse organizzative idonee all'espletamento delle funzioni, tenendo conto delle esigenze comuni ai vari gruppi e sulla base di criteri di proporzionalità rispetto alla consistenza numerica di ciascuno di essi.

#### Art. 13

##### *Conferenza dei capigruppo*

1. I capigruppo si riuniscono in una conferenza presieduta dal presidente del consiglio o, previa delega, dal vicepresidente, per coadiuvarlo nella programmazione dei lavori del consiglio ed esercitare le ulteriori funzioni indicate dal regolamento.

2. Alla conferenza dei capigruppo partecipano il sindaco ed il vicepresidente del consiglio.

#### Art. 14

##### *Commissioni consiliari*

1. Il consiglio costituisce nel proprio seno commissioni permanenti e, quando occorra, commissioni speciali conoscitive.

2. Il regolamento ne disciplina il numero, la composizione, l'organizzazione, il funzionamento, i poteri e le materie di competenza nel rispetto dei principi che seguono.

3. Le commissioni devono essere composte in modo da garantire la presenza proporzionale di tutti i gruppi. Il rispetto del criterio proporzionale può essere conseguito anche attraverso un sistema di rappresentanza ponderata o per delega.

4. Le commissioni permanenti hanno competenza per materia tendenzialmente corrispondente con la competenza per materia delle maggiori articolazioni dell'organizzazione comunale. Esse hanno per compiti principali l'esame preliminare, con funzioni referenti degli atti deliberativi del consiglio, il controllo politico-amministrativo e lo svolgimento di attività conoscitiva e di proposta su temi di interesse comunale.

5. Le commissioni speciali sono istituite per lo svolgimento dei compiti volta per volta individuati dal consiglio. Svolgono attività finalizzata alla miglior conoscenza di argomenti particolari, di fatti e/o di bisogni della comunità locale, nonché di proposta sui temi assegnati. Possono altresì essere costituite per accertare responsabilità, colpe o, più in generale, situazioni patologiche nella attività amministrativa. In tal caso assumono la denominazione di "commissione d'inchiesta" e le sedute sono segrete. Qualora le predette commissioni abbiano funzioni di controllo e di garanzia debbono essere presiedute da consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

6. Le commissioni, nello svolgimento dei rispettivi compiti, utilizzano i diritti riconosciuti ai singoli consiglieri. Inoltre, esse promuovono la consultazione dei soggetti interessati; possono tenere udienze conoscitive, chiedendo l'intervento di soggetti qualificati, anche esterni al comune; possono chiedere l'intervento alle proprie riunioni del sindaco, degli assessori, dei dirigenti e dei titolari di uffici comunali, degli amministratori di enti, aziende e società a prevalente capitale comunale, dei concessionari di servizi comunali, che sono tenuti ad intervenire.

7. Le commissioni devono sentire il sindaco e gli assessori, quando questi lo richiedano.

8. Le sedute delle commissioni sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento.

#### Art. 15

##### *Organismi collegiali pari opportunità*

1. Il comune, riconoscendo nella differenza di sesso un elemento di arricchimento delle possibilità di crescita civile e sociale, è impegnato all'istituzione di un apposito organismo che rediga piani tesi a rimuovere gli ostacoli che impediscono la piena realizzazione delle parità tra uomo e donna e formulare proposte idonee ad attuare le direttive comunitarie in materia.

2. A tal fine, nelle cariche pubbliche, nelle commissioni tecniche e/o elettive, negli enti, aziende ed in tutti gli organismi, le norme regolamentari devono tendere ad equilibrare la presenza di entrambi i sessi.

#### Art. 16

##### *Presidenza del consiglio*

1. Il consiglio, nella prima seduta, espletate le operazioni di convalida e surroga degli eletti, procede alla nomina, nel proprio seno, di un presidente, con la maggioranza assoluta dei componenti assegnati.

2. Qualora nessun candidato ottenga la prevista maggioranza, la seduta prosegue sotto la presidenza del consigliere anziano, per ulteriori adempimenti previsti dalla legge. Alla nomina del presidente si provvede, con la stessa maggioranza, in una seduta successiva. Se nessun candidato ottiene tale maggioranza si procede ad un'ulteriore votazione di ballottaggio tra i due candidati che hanno ottenuto il maggior numero dei voti.

3. Con gli stessi criteri, nominato il presidente, si procede all'elezione di un vicepresidente.

4. Per gravi e comprovati motivi e con le modalità previste dal regolamento, il presidente ed il vicepresidente possono essere revocati, con la maggioranza assoluta dei componenti, su proposta motivata del sindaco o di un terzo dei consiglieri asse-

gnati.

*Art. 17*

*Competenza del presidente*

1. Il presidente esercita le funzioni attribuitegli dallo Statuto e dai regolamenti. In particolare assolve alle funzioni di predisposizione, propulsione, coordinazione, guida e disciplina dei lavori del consiglio.

2. Nei casi di assenza o impedimento del presidente, le funzioni sono esercitate dal vicepresidente ed in assenza o impedimento di quest'ultimo, dal consigliere anziano.

*Art. 18*

*Competenze del consiglio*

1. Il consiglio definisce l'indirizzo del comune, esercita il controllo politico-amministrativo sull'amministrazione e la gestione, anche indiretta, del comune stesso e adotta gli atti attribuiti dalla legge alla sua competenza.

2. Nell'ambito dell'attività di indirizzo il consiglio approva direttive generali, ordini del giorno e mozioni, anche a conclusione di sessioni indette su particolari materie, in relazione all'azione comunale. Esso può impegnare la giunta a riferire sull'attuazione di specifici atti di indirizzo.

3. Per ogni programma, progetto o intervento deliberati dal consiglio comunale, si procede, contestualmente alla deliberazione, alla individuazione del o dei funzionari a cui sia attribuita, ai sensi di legge, statutari e regolamentari, la responsabilità del raggiungimento degli obiettivi dell'ente.

4. L'attività di controllo e di sindacato ispettivo del consiglio comunale si svolge collegialmente, tramite le commissioni, mediante la Presidenza, e mediante l'esercizio dei propri diritti da parte dei singoli consiglieri, in conformità alla Legge e al presente Statuto, anche attraverso presentazioni di interrogazioni. Le modalità di presentazione e di risposta, in consiglio, in commissione, o in forma scritta, sono disciplinate dal regolamento del consiglio comunale.

5. Il consiglio, entro 20 giorni dalla seduta di convalida, formula, su proposta del sindaco, gli indirizzi ai quali quest'ultimo si deve attenere nel procedere alle nomine dei rappresentanti del comune. Il regolamento sostanzia le indicazioni ed i criteri necessari a definire, per ciascuna nomina, le caratteristiche che devono possedere i soggetti per consentire il raggiungimento del fine che si intende far perseguire all'ente strumentale.

6. Nell'esercizio del potere di definire gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende, istituzioni e società, nonché nelle nomine, designazioni e revoche di sua competenza, il consiglio tutela il diritto di rappresentanza delle minoranze e delle pari-opportunità.

*Art. 19*

*Prima seduta del consiglio*

1. Il consigliere anziano presiede la prima seduta del consiglio, convocata dal sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti. La seduta deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza provvede il Prefetto.

2. La presidenza dell'assemblea viene assunta dal presidente dal momento dell'elezione.

*Art. 20*

*Linee programmatiche di mandato*

1. Il sindaco, entro 120 giorni dal suo giuramento e comunque prima dell'approvazione del primo bilancio preventivo, è tenuto a presentare al Consiglio Comunale sentita la Giunta Comunale, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

2. Ciascun consigliere ha diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante la presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento.

3. Con cadenza almeno annuale così come disciplinato dal regolamento il consiglio verifica l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e degli Assessori. E' in facoltà del consiglio integrare, nel corso della durata del mandato, le linee programmatiche a seguito di esigenze successivamente emerse.

4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.

*Art. 21*

*Adunanze*

1. L'attività del consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie, secondo quanto stabilito dal regolamento.

2. Il presidente del consiglio convoca e presiede l'assemblea; formula l'ordine del giorno sulla scorta di quanto definito nella conferenza dei capigruppo unitamente al sindaco.

3. Il presidente, è tenuto a convocare il consiglio, entro 48 ore, per la trattazione delle questioni urgenti rappresentate dal sindaco.

4. Gli adempimenti previsti dal comma precedente, in caso di impossibilità del presidente, sono assolti dal vicepresidente e, nei casi specificamente previsti, dal consigliere anziano.

5. Gli assessori hanno facoltà di presenziare ai lavori del consiglio, intervenendo nel dibattito senza diritto di voto. Sono, peraltro, sempre tenuti a partecipare per rispondere alle interrogazioni sulle materie ad essi delegate.

6. Le sedute del consiglio sono pubbliche e le votazioni sono effettuate a scrutinio palese, salve le ipotesi indicate dal regolamento. In ogni caso non è pubblica la trattazione di argomenti che comportino valutazioni ed apprezzamenti su persone e la votazione si tiene a scrutinio segreto.

7. Il regolamento disciplina tutte le materie ad esso riservate dalla legge e le modalità operative inerenti alla validità delle sedute, delle singole deliberazioni, nonché le modalità di partecipazione dei cittadini.

8. Le deliberazioni del consiglio sono sottoscritte dal presidente e dal segretario.

*Art. 22*

*Consiglio aperto*

1. Il consiglio comunale, a seguito di decisione della conferenza dei capigruppo, informa i cittadini della propria attività oltre che avvalendosi degli strumenti previsti dal presente statuto, promuovendo incontri su temi di particolare interesse comunale, nelle forme del consiglio aperto.

2. Nelle sedute del consiglio pubbliche e formali, previste nell'articolo precedente, è consentito al pre-

sidente con il voto della maggioranza dei consiglieri assegnati, secondo le modalità regolamentari, di concedere al pubblico di intervenire sugli argomenti in discussione, dopo averne interrotto i lavori e resa l'adunanza nella forma del consiglio aperto.

## Capo II La Giunta Comunale

### Art. 23 *Composizione, nomina e cessazione*

1. Il Sindaco nomina i componenti della giunta, che è costituita dal Sindaco stesso che la presiede e da un numero variabile di assessori fino ad un massimo di otto e ne dà comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva all'elezione.

2. Gli assessori sono nominati dal sindaco, entro dieci giorni dalla proclamazione, tra i cittadini che siano in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di consigliere.

3. Nella Giunta nessuno dei due sessi può essere rappresentato, salva motivata impossibilità, in misura superiore ai due terzi.

4. La nomina della giunta, le cause di incompatibilità, nonché le ipotesi di sospensione, rimozione e decadenza degli assessori sono disciplinate dalla legge.

5. L'inesistenza di cause ostative viene autocertificata dai singoli assessori ed attestata nel verbale di comunicazione della composizione della giunta al consiglio, che esercita l'attività di controllo.

6. Le dimissioni degli assessori sono rassegnate, in forma scritta, al sindaco. Esse sono efficaci ed irrevocabili dal momento della presentazione.

7. La revoca degli assessori e la cessazione della giunta sono disciplinate dalla legge.

### Art. 24 *Competenza*

1. La giunta collabora con il sindaco nel governo del comune per l'attuazione del programma amministrativo, provvedendo:

a) a svolgere attività propositiva e di impulso nei confronti del consiglio ed a predisporre gli atti nei casi indicati dalla legge e dallo statuto;

b) a dare attuazione alle linee programmatiche presentate al Consiglio mediante atti di carattere strategico o generale indicanti priorità, mezzi da impiegare e criteri da seguire da parte del responsabile del procedimento, nell'esercizio delle funzioni amministrative e gestionali;

c) a riferire al consiglio, con frequenza semestrale e secondo le ulteriori scadenze fissate con atti del consiglio stesso, sulla propria attività;

d) ad adottare tutti gli atti di amministrazione che non siano attribuiti dalla legge o dallo statuto ad altri organi.

### Art. 25 *Funzionamento*

1. La giunta provvede con proprie deliberazioni a regolamentare le modalità di convocazione, la determinazione dell'ordine del giorno e ogni altro aspetto del proprio funzionamento non disciplinato dalla legge e dallo statuto.

2. Per la validità delle adunanze è richiesta la maggioranza dei componenti.

3. Le adunanze non sono pubbliche.

4. Le deliberazioni sono adottate di norma a maggioranza dei presenti e sono sottoscritte dal

presidente e dal segretario.

## Capo III Il Sindaco

### Art. 26 *Elezione, cessazione*

1. La legge disciplina i requisiti e le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di sindaco, nonché il suo status.

2. Il sindaco cessa dalla carica nei casi e secondo il procedimento disciplinato dalla legge. Le modalità per la sottoscrizione e la presentazione della mozione di sfiducia sono disciplinate dal regolamento.

### Art. 27 *Competenza*

1. Il sindaco quale organo responsabile dell'amministrazione del comune, rappresenta l'ente, assicurando l'unità dell'attività politico - amministrativa del medesimo ed esercita i poteri e le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

2. Il sindaco, quale ufficiale del Governo, esercita le funzioni attribuitegli sovrintendendo all'attività svolta dai dirigenti preposti ed adottando direttamente ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie indicate dalla legge.

3. Il sindaco interpreta ed esprime gli indirizzi di politica amministrativa del comune approvati dal consiglio comunale sulla base del programma di mandato. Nell'esercizio delle competenze indicate nel primo comma, il sindaco, in particolare:

a) provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca degli organi e dei rappresentanti previsti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti, ivi comprese le commissioni comunali tecnico - consultive, attenendosi, ove prescritto dalla legge, agli indirizzi formulati dal consiglio;

b) nomina, nell'ambito delle dotazioni organiche, i responsabili degli uffici e dei servizi; attribuisce e definisce, su proposta del segretario generale o del direttore generale, se nominato, gli incarichi dirigenziali. Nei limiti e con le modalità stabilite dalla legge, dallo statuto e dalle norme regolamentari, conferisce incarichi di collaborazione esterna e di consulenza;

c) coordina e stimola l'attività dei singoli assessori che lo informano di ogni iniziativa che possa influire sull'attività politico-amministrativa dell'ente;

d) firma gli atti nell'interesse del comune per i quali tale potere non sia attribuito dalla legge o dallo statuto al segretario, al direttore o ai dirigenti comunali;

e) presiede le assemblee e le riunioni ove partecipi quale rappresentante del comune.

4. Il sindaco sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici, all'esecuzione degli atti ed all'espletamento delle funzioni statali e regionali delegate al comune. La sovrintendenza è esercitata nel rispetto delle funzioni e responsabilità della dirigenza.

Il sindaco:

a) svolge attività propulsiva nei confronti degli uffici e dei servizi, impartendo, direttive ed indicando obiettivi e attività necessarie per la realizzazione dei programmi dell'ente;

b) promuove ed assume iniziative volte ad assicurare che aziende, enti, istituzioni comunali, non-

ché consorzi o società di cui il comune fa parte svolgano la rispettiva attività secondo gli indirizzi programmatici;

c) non può annullare, riservare o avocare a sé, revocare, o riformare provvedimenti o atti di competenza della tecnostruttura. In caso di inerzia o di ritardo o di grave inosservanza delle direttive generali da parte del dirigente competente, che determinino pregiudizio per l'interesse pubblico, previa contestazione salvo i casi di assoluta urgenza, con atto motivato il Sindaco può nominare un "commissario ad acta" per la surroga nell'adozione degli atti.

d) promuove tramite il segretario indagini e verifiche sull'attività degli uffici e dei servizi e può acquisire presso gli stessi informazioni, anche riservate;

e) vigila sullo svolgimento delle funzioni assegnate alla dirigenza. Per rendere effettiva e costante tale attività, salvo ulteriori previsioni regolamentari, gli atti adottati dalla dirigenza nell'esercizio delle proprie competenze, sono periodicamente comunicate al sindaco in elenco.

5. Il sindaco può delegare agli assessori le attribuzioni indicate alle lettere d) ed e) del comma 3, nonché alle lettere a), b), d) ed e) del comma 4, del presente articolo.

6. Gli atti monocratici previsti nel presente articolo sono adottati dal sindaco con l'osservanza del procedimento disciplinato dall'art. 51 del presente statuto.

#### Art. 28

##### *Vicesindaco ed anzianità degli assessori*

1. Il vicesindaco è il componente della giunta che a tale funzione viene designato dal sindaco, per sostituirlo in caso di assenza o impedimento, secondo la previsione della legge.

2. Quando il vicesindaco sia impedito, il sindaco è sostituito dall'assessore più anziano, risultando l'anzianità degli assessori dall'ordine di elencazione nel documento di nomina della giunta.

#### Art. 29

##### *Assessori*

1. Gli assessori collaborano con il sindaco a determinare collegialmente le scelte dell'organo di governo del comune.

2. Agli stessi assessori, il sindaco può delegare lo svolgimento di attività di indirizzo e controllo su materie tendenzialmente omogenee oltre che l'adozione di provvedimenti di propria competenza, se previsto dalla legge o dallo statuto.

#### Titolo II

##### *L'Ordinamento Amministrativo e l'Organizzazione del Comune*

#### Capo I

##### *La gestione del Comune*

#### Art. 30

##### *Principi e criteri generali*

1. Il comune ispira l'organizzazione degli uffici e del personale a criteri di autonomia, di funzionalità e di economicità di gestione allo scopo di assicurare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

2. L'attività dell'amministrazione comunale si ispira al criterio fondamentale di separare e distinguere le funzioni di indirizzo e di controllo politi-

co-amministrativo, che sono esercitate dagli organi politici dell'ente, da quella di gestione che è svolta dal segretario generale e dai dirigenti con le forme e secondo le modalità prescritte dal presente Statuto e da appositi regolamenti.

3. La gestione sostanzia lo svolgimento delle funzioni finanziarie, tecniche e amministrative strumentali ai risultati da conseguire.

4. Gli organi di gestione indicati al secondo comma, ai sensi della legge, dello statuto e del regolamento, esercitano le loro competenze avvalendosi dell'apparato comunale, con poteri gerarchici e decisionali in ordine alla scelta dei mezzi e all'utilizzo delle risorse disponibili, al fine di dare attuazione agli indirizzi politico-amministrativi ricevuti, nonché agli obiettivi, progetti e programmi da attuare.

5. Gli organi politici, coadiuvati dalla dirigenza, verificano la fattibilità degli atti di indirizzo emanati.

6. Gli uffici comunali si ripartono in settori individuati dal regolamento secondo criteri di omogeneità.

7. Per ogni settore di attività dell'ente il regolamento disciplina uno specifico raccordo fra i differenti livelli funzionali, con il rispetto puntuale del principio della chiarezza dei ruoli e dei poteri, e con un collegamento preciso fra autonomia della sfera decisionale ed attribuzione di responsabilità per i risultati conseguiti, in relazione agli strumenti a disposizione.

8. Le determinazioni e gli atti assegnati alla competenza della dirigenza in forza della legge, dello statuto e dei regolamenti, sono posti in essere secondo il procedimento stabilito dall'art. 51 del presente statuto.

#### Art. 31

##### *Personale*

1. Il comune promuove l'aggiornamento permanente dei propri dipendenti ed opera per il miglioramento degli standards di qualità delle prestazioni amministrative erogate ai cittadini.

2. Realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'utilizzo razionale delle risorse umane con l'ammodernamento delle strutture, con il collegamento informatico degli uffici e la loro connessione ed integrazione ai sistemi informatici e statistici pubblici, e con la responsabilizzazione dei dipendenti.

3. Conformemente alle norme di legge i regolamenti disciplinano la dotazione organica del personale, l'organizzazione degli uffici e dei servizi, nonché gli strumenti e le forme dell'attività di raccordo e di coordinamento esercitata dal segretario o dal direttore, se nominato, nei confronti dei dirigenti dell'ente.

4. Gli stessi regolamenti disciplinano l'amministrazione del comune, che si attua mediante attività informata a principi operativo-funzionali, di seguito indicati, tesi ad assicurare economicità, speditezza e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa:

a) organizzazione del lavoro per programmi, progetti e risultati e non per singoli atti;

b) analisi ed individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascuna unità dell'apparato;

c) individuazione di responsabilità strettamente

collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

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

## Capo II La Tecnostruttura

### Art. 32 *Segretario generale*

1. Il Comune ha un segretario generale titolare, dirigente pubblico, iscritto in apposito Albo Nazionale, nominato dal Sindaco dal quale dipende funzionalmente, secondo le modalità e per il periodo stabiliti dalla legge.

2. Il Segretario Generale svolge i compiti di collaborazione e le funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, nonché tutte le altre funzioni previste dalla legge o attribuitegli dai regolamenti o conferitegli dal sindaco.

3. Il segretario generale, quando il direttore generale non sia stato nominato, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività. Il sindaco può inoltre conferire allo stesso segretario le funzioni previste per la figura di direttore generale dalla legge, dallo statuto e dal regolamento.

### Art. 33 *Vicesegretario generale*

1. Il Sindaco incarica, sentito il segretario generale, un vicesegretario provvisto dei requisiti per svolgere le funzioni di segretario comunale, scelto tra i dirigenti del livello apicale del comune.

2. Il vicesegretario svolge funzioni ausiliarie e vicarie del segretario generale sostituendolo nei casi di vacanza, di assenza e di impedimento.

### Art. 34 *Direttore generale*

1. Il Sindaco, previa deliberazione della giunta comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, non eccedente la durata del mandato del Sindaco e da questi revocabile in qualsiasi momento, previa deliberazione della giunta.

2. Il direttore generale è scelto tra esperti di organizzazione aziendale e/o di pubblica amministrazione sulla base di curricula formativi e professionali che ne comprovino le capacità gestionali ed organizzative.

3. Il direttore generale provvede a dare attuazione agli obiettivi e agli indirizzi stabiliti dagli organi di governo e sovrintende alla gestione dell'ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza. Predisporre il piano dettagliato degli obiettivi, di cui alla lett. a), comma 2, art. 4° del D.Lgs. 77/95, nonché la proposta di piano esecutivo di gestione.

4. Il direttore generale può promuovere e resistere alle liti oltre a conciliare e transigere avanti gli organi giurisdizionali di ogni ordine e grado con proprio atto, secondo quanto previsto dalla normativa, previa autorizzazione scritta del sindaco o suo sostituto.

5. Assolve alle altre funzioni che, nella pubblica amministrazione, la legge riserva alla figura del di-

rettore generale.

6. Nel caso in cui il sindaco conferisca le funzioni di direttore generale al segretario, le funzioni più prettamente organizzative possono essere esercitate dal segretario generale avvalendosi della collaborazione di un vicedirettore generale, nominato tra i dirigenti dell'ente.

7. Il vicedirettore generale coadiuva il segretario generale nell'esercizio delle funzioni di direttore generale e lo sostituisce nelle stesse in caso di assenza o impedimento.

### Art. 35 *Rapporti tra il segretario generale ed il direttore generale*

1. Il segretario generale e il direttore generale collaborano nell'interesse dell'amministrazione e per il buon andamento dell'attività istituzionale. Sono organi burocratici autonomi l'uno rispetto all'altro e tra essi non sussiste rapporto gerarchico. Entrambi rispondono nelle loro attribuzioni e competenze al Sindaco.

### Art. 36 *Conferenza dei dirigenti*

1. Il personale di livello dirigenziale costituisce la conferenza dei dirigenti per svolgere funzioni ausiliarie e consultive degli organi elettivi e dei revisori dei conti in materia di organizzazione e gestione amministrativa dell'ente. Essa è strumento di impostazione e verifica del lavoro per la pianificazione ed il coordinamento della gestione amministrativa e per il controllo interamministrativo.

2. La conferenza dei dirigenti esercita, altresì, le sue funzioni concorrendo all'attività programmatoria della gestione amministrativa ed alla organizzazione dell'ente.

3. La conferenza è convocata e presieduta dal segretario generale. Copia dei verbali delle riunioni viene trasmessa al sindaco.

### Art. 37 *Dirigenti*

1. I dirigenti, con l'osservanza dei principi e criteri fissati dalla legge e dal presente statuto, provvedono alla gestione del comune assolvendo alle funzioni definite, per ciascuno di essi, nel provvedimento di incarico e nel regolamento. Il regolamento stabilisce altresì, la composizione delle commissioni di gara e di concorso che vengono nominate dal sindaco nel rispetto dei ruoli dirigenziali rivestiti e delle competenze professionali.

2. Ai dirigenti del comune è attribuita, secondo le disposizioni del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modifiche ed integrazioni, l'attività di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, allorchè tale attività non sia espressamente riservata, dalla legge o dallo statuto ad altri organi dell'ente. Le norme regolamentari si uniformano al principio che a fronte di ciascuna delle suddette competenze poste in capo ai dirigenti, sia correlata la conseguente assunzione di responsabilità dirigenziale, amministrativa e contabile.

3. Essi sono preposti ai singoli settori dell'organizzazione dell'ente e sono responsabili della legalità, correttezza amministrativa, efficienza, economici-

tà ed efficacia dell'attività svolta dagli uffici e dai servizi e dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi e scopi fissati dagli organi elettivi. Norme regolamentari possono prevedere, in conformità alle disposizioni di legge concernenti competenze ed attribuzioni degli organi, che i dirigenti possano delegare ai funzionari la gestione di quote di risorse ad essi attribuite, nonché l'emanazione dei provvedimenti all'uopo necessari.

*Art. 38  
Attribuzione e definizione  
degli incarichi dirigenziali*

1. Il Sindaco provvede con proprio atto su proposta del segretario generale o del direttore generale, se nominato, ad attribuire e definire gli incarichi dirigenziali al personale di ruolo tenendo conto della natura e delle capacità professionali del singolo dirigente, anche in relazione ai risultati conseguiti in precedenza.

2. Le modalità e gli ulteriori criteri per il conferimento degli incarichi dirigenziali sono definiti nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.

3. Ai sensi dell'art. 51, comma 5 della legge 8 giugno 1990, n. 142, la copertura dei posti di dirigente, responsabile di settore o di ufficio e di alta specializzazione, può avvenire, con nomina del Sindaco, mediante convenzione regolata dalle norme sul pubblico impiego di durata triennale o eccezionalmente e con provvedimento motivato, con contratto a tempo determinato di diritto privato.

4. I dirigenti di cui al comma precedente devono possedere gli stessi requisiti propri della qualifica che sono chiamati a coprire e non possono in ogni caso eccedere la quota di 1/3 del numero complessivo dei dirigenti preposti ai settori.

*Art. 39  
Contratti a tempo determinato di dirigenti  
o funzionari di area direttiva*

1. Il Sindaco, può nominare dirigenti, figure ad alta specializzazione e funzionari dell'area direttiva con contratto a tempo determinato, qualora all'interno dell'ente siano assenti analoghe professionalità, al di fuori della dotazione organica con le modalità previste dal regolamento.

2. I soggetti da nominare devono possedere i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire e sono scelti sulla base di curricula che ne comprovino l'effettiva professionalità. Il reclutamento di tale personale può anche avvenire a seguito di procedura concorsuale per titoli e colloquio, secondo le modalità previste nel relativo bando di concorso.

3. La durata dei contratti di cui al presente articolo non può essere superiore a quella del mandato elettivo del Sindaco.

**Titolo III  
Servizi**

*Art. 40  
Gestione dei servizi*

1. Il comune gestisce i servizi con le modalità previste dalla legge e dal presente statuto ed alle condizioni che assicurano la migliore efficienza, in vista del conseguimento della maggiore utilità collettiva entro il quadro delle finalità sociali che costituiscono obiettivo del comune stesso.

2. La scelta della forma di gestione, tra quelle previste dalla legge, è deliberata dal consiglio co-

munale previa relazione del collegio dei revisori che analizza e valuta gli aspetti economici e finanziari della proposta.

3. Il consiglio comunale opera la scelta con criteri comparativi, tenuto conto della natura del servizio. Ove possibile, per la gestione di servizi aventi specifiche e rilevanti caratteristiche di natura sociale, deve essere ricercata la collaborazione di altri soggetti pubblici o privati e in particolare delle cooperative sociali ed integrate e delle associazioni senza fini di lucro. Nei casi in cui la legislazione vigente lo consenta con i medesimi soggetti il comune può costituire società di capitali.

*Art. 41  
Costituzione di aziende*

1. Per la gestione di servizi che presentano le caratteristiche previste dalla legge, il comune può costituire aziende speciali.

2. Lo statuto delle aziende speciali deve contenere i principi di unitarietà con l'indirizzo generale del comune, assicurata dal presidente dell'azienda, di separazione tra poteri di indirizzo e di controllo, attribuiti agli organi elettivi e di gestione, attribuiti al direttore ed ai dirigenti.

*Art. 42  
Organi dell'azienda*

1. Il presidente ed i componenti del consiglio d'amministrazione sono nominati dal sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, fra persone in possesso delle condizioni di eleggibilità a consigliere e di una speciale competenza tecnica e/o amministrativa.

2. Il direttore è nominato in base alle disposizioni dello statuto dell'azienda, che può prevedere la figura del vicedirettore.

3. Lo statuto stesso disciplina, unitamente ad appositi regolamenti interni, l'ordinamento ed il funzionamento delle aziende.

*Art. 43  
Istituzioni*

1. Per la gestione di servizi sociali che necessitano di autonomia gestionale, il comune si può avvalere di una o più istituzioni, la cui competenza è individuata nella deliberazione istitutiva.

2. Non possono essere create più istituzioni la cui competenza si estenda su materie tra loro affini.

3. Un apposito regolamento determina il funzionamento dell'istituzione, nonché l'assetto organizzativo e finanziario.

*Art. 44  
Organi dell'istituzione nomina e competenze*

1. Il consiglio di amministrazione è composto dal presidente e da un numero di componenti non inferiore a due, nè superiore a quattro, nominati dal sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, tra soggetti estranei a tale organo purchè in possesso delle condizioni di eleggibilità a consigliere comunale.

2. Il consiglio di amministrazione adotta i provvedimenti di amministrazione indicati nel regolamento, fatta salva la competenza gestionale del direttore prevista dalla legge.

3. Il presidente rappresenta l'istituzione e presiede il consiglio di amministrazione, sovrintende al

funzionamento della struttura, ferme restando le attribuzioni del direttore, adotta, in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di competenza del consiglio, da ratificare nella prima seduta di tale organo. Il presidente è altresì garante dei programmi e degli obiettivi stabiliti dal consiglio comunale.

4. Il direttore ha la responsabilità gestionale dell'istituzione e viene nominato con le modalità previste dal regolamento che ne stabilisce altresì le attribuzioni.

#### Art. 45

##### *Revoca degli organi delle aziende e delle istituzioni*

1. Il sindaco può revocare il presidente o membri del consiglio di amministrazione delle aziende e delle istituzioni per gravi violazioni di legge o documentata inefficienza, ovvero a seguito di mozione motivata, presentata da almeno un terzo dei consiglieri comunali e approvata dal consiglio comunale.

#### Art. 46

##### *Designazioni e durata in carica degli organi degli enti rappresentanti del comune*

1. Il regolamento previsto dall'art. 18, comma 5, del presente statuto stabilisce i criteri per la designazione e la nomina di rappresentanti del comune, in organi di aziende, di istituzioni, di società partecipate e di altri enti.

2. I suddetti rappresentanti relazionano semestralmente al consiglio in occasione delle sessioni dedicate al bilancio ed al conto consuntivo e possono, anche su loro richiesta, essere sentiti su specifici argomenti ogni qual volta lo ritengano: il consiglio stesso, le commissioni e la giunta comunale.

3. I rappresentanti dei comuni in organi delle aziende, delle istituzioni, in società ed altri enti durano in carica per un periodo corrispondente al mandato del sindaco che li nomina, esercitando tuttavia le funzioni fino alla nomina dei successori.

#### Art. 47

##### *Partecipazione a enti ed a società*

1. Il consiglio comunale può deliberare che la gestione di un servizio pubblico avvenga a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata e consorzi, appositamente costituiti, quando la natura del servizio la faccia ritenere opportuna, sulla base di idonea documentazione economica e funzionale, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

2. Al di fuori del caso di cui al comma 1, il consiglio può disporre la partecipazione dell'ente a società di capitali, consorzi di imprenditori, società consortili o imprese cooperative, la cui finalità assuma rilevanza rispetto alle funzioni ed ai compiti del Comune.

3. Il consiglio comunale può altresì disporre la partecipazione dell'ente ad associazioni, fondazioni e comitati che perseguono finalità di interesse comunale.

#### Titolo IV

##### *Gestione Economico-Finanziaria e Controllo Interno*

#### Art. 48

##### *Autonomia impositiva e finanziaria*

1. Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, ispira a criteri di equità e di giustizia le determinazioni di propria

competenza relative agli ordinamenti e tariffe di imposte, tasse, diritti e corrispettivi dei servizi, distribuendo il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive.

2. Il Comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato ed attribuite dalla regione, il conseguimento di condizioni di effettiva autonomia finanziaria, adeguando i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili e ricercando mediante la razionalità delle scelte e dei procedimenti l'efficiente ed efficace impiego di tali mezzi.

#### Art. 49

##### *Revisori dei conti*

1. I revisori dei conti sono eletti dal consiglio comunale con le modalità stabilite dalla legge; i candidati, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, devono possedere quelli per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla legge stessa.

2. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza dei revisori. Saranno altresì disciplinate con il regolamento, le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle società per azioni.

3. Nell'esercizio delle loro funzioni, i revisori possono accedere agli atti ed ai documenti connessi alla sfera delle loro competenze e sentire i dirigenti del comune o delle istituzioni, che hanno l'obbligo di rispondere, nonché dei rappresentanti del comune in qualsivoglia ente cui il comune eroghi contributi; possono presentare relazioni e documenti al consiglio comunale.

4. I revisori, se invitati, assistono alle sedute del consiglio, delle commissioni, della giunta comunale e dei consigli di amministrazione delle istituzioni; possono, su richiesta al presidente di ciascun organo, prendere la parola per dare comunicazioni e fornire spiegazioni inerenti alla loro attività.

#### Art. 50

##### *Controlli interni*

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'ente, il regolamento individua risorse, metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per la valutazione di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.

2. A tal fine è istituito presso la direzione generale l'ufficio per il controllo economico interno della gestione, che raccoglie ed elabora ogni necessaria informativa sull'andamento dell'azione amministrativa del comune riferendone agli organi elettivi, al segretario generale, al direttore, se nominato, ed ai dirigenti.

3. La tecnica del controllo di gestione deve individuare le procedure di determinazione degli obiettivi e dei soggetti responsabili e costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:

a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;

b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;

c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;

d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative eventuali responsabilità.

4. Il regolamento individua altresì gli strumenti per l'effettuazione del controllo di regolarità amministrativa e contabile, per la valutazione della dirigenza, nonché per valutare l'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. Il regolamento individua inoltre le modalità con cui i risultati del controllo vengono riferite al consiglio comunale, alla giunta ed alla conferenza dei dirigenti.

#### Art. 51

##### *Pareri, controllo e pubblicità degli atti monocratici*

1. Gli atti monocratici posti in essere dal sindaco, dal suo sostituto o dai suoi delegati, quando si riferiscano a competenze assegnate prima dell'entrata in vigore delle leggi 25 marzo 1993, n. 81 e D.L.vo 3 febbraio 1993, n. 29 ad organi collegiali, assumono la denominazione di "decreti" e devono essere corredati del parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.

2. Gli atti degli organi di direzione amministrativa assumono la denominazione di "determinazioni", fatta salva ogni diversa indicazione contenuta in specifiche disposizioni normative. Quando abbiano rilevanza contabile diventano esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile, attestante la copertura finanziaria, da parte del dirigente responsabile dei servizi finanziari.

3. Gli atti indicati al precedente comma sono altresì sottoposti al regime di pubblicazione previsto per le deliberazioni della giunta comunale ed all'obbligo della contestuale comunicazione ai capigruppo, alla giunta comunale e ad altri organi se previsto dalla legge, al fine di favorire l'esercizio delle tempestive attività di controllo popolare ed interno, tese ad assicurare la legalità e la trasparenza dell'azione amministrativa.

#### Titolo V

##### Forme associative ed accordi di programma

#### Art. 52

##### *Principi generali*

1. Il comune, promuove le opportune forme di collaborazione e di cooperazione con le altre istanze di governo territoriale allo scopo di assicurare una più elevata efficienza dell'azione amministrativa ed adeguati standards qualitativi dei servizi pubblici da esso comunque gestiti e amministrati, sia in forma diretta che indiretta.

2. A questo scopo l'attività dell'ente si organizza e si svolge, se necessario ed opportuno, utilizzando tutti gli strumenti di cooperazione e di collaborazione previsti dalla legge, quali intese, accordi e convenzioni.

#### Art. 53

##### *Convenzioni*

1. Il comune può stipulare, con la provincia, con

altri comuni nonché con i loro enti strumentali, apposite convenzioni allo scopo di realizzare la gestione coordinata ed integrata di determinati servizi e funzioni.

2. Le convenzioni di cui al comma precedente definiscono i reciproci obblighi e doveri degli enti contraenti e sono approvate dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

#### Art. 54

##### *Consorzi*

1. Il comune può costituire con la provincia e con altri comuni un consorzio per la gestione associata di uno o più servizi, i quali siano rilevanti sotto l'aspetto sociale o economico, secondo le norme che disciplinano le aziende speciali, in quanto compatibili.

2. Il consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, la convenzione costitutiva del consorzio e lo statuto del consorzio stesso.

3. La convenzione e lo statuto prevedono opportune forme di trasmissione degli atti e dei provvedimenti fondamentali del consorzio agli enti aderenti nonché, principi e criteri cui dovrà essere informata l'attività dell'ente per garantire i diritti di accesso e la trasparenza dei procedimenti decisionali. Lo statuto disciplina, altresì, l'ordinamento amministrativo ed i profili funzionali del nuovo ente, le possibili collaborazioni e partecipazioni ad altre forme gestionali previste dalla legge, secondo le norme previste per le aziende speciali dei comuni, in quanto compatibili.

4. Il consorzio ha carattere polifunzionale quando assicura la gestione coordinata ed integrata di più servizi da parte dei medesimi enti, secondo le forme e le modalità previste dallo statuto.

#### Art. 55

##### *Unione di Comuni*

1. Il consiglio comunale può deliberare la costituzione di un'unione con uno o più comuni di norma contermini, con lo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni.

2. Il consiglio comunale approva con le procedure e la maggioranza richiesta per le modifiche statutarie, l'atto costitutivo e lo statuto dell'unione.

#### Art. 56

##### *Accordi di programma*

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi e di programmi che richiedono per la loro realizzazione l'azione integrata e coordinata del comune e degli altri enti il comune promuove, nei casi previsti dalla legge, un accordo di programma allo scopo di assicurare il coordinamento e l'integrazione delle azioni, anche grazie alla determinazione dei tempi, dei modi e dei finanziamenti relativi all'opera, all'intervento o al progetto al quale si riferisce l'accordo. L'accordo è promosso e stipulato dal sindaco.

2. L'accordo può prevedere idonei procedimenti arbitrali atti a dirimere ogni possibile controversia avente ad oggetto specifiche clausole nonché gli opportuni strumenti di intervento sostitutivo per le eventuali inadempienze degli enti che partecipano all'accordo.

*Art. 57*  
*Conferenza dei servizi*

1. Una conferenza dei servizi può essere indetta quando sia opportuno effettuare un esame contestuale dei vari interessi coinvolti in uno o più procedimenti amministrativi ovvero quando il Comune debba acquisire intese, concerti, nulla osta o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche. In tal caso le determinazioni concordate nella conferenza fra tutte le amministrazioni intervenute tengono luogo degli atti predetti.

2. Le conferenze dei servizi sono indette dal Sindaco o dall'assessore incaricato, ovvero dal dirigente, in relazione alle rispettive competenze, raccogliendo il preventivo parere del consiglio comunale direttamente o tramite la competente commissione consiliare per le materie di competenza del consiglio medesimo.

3. Il Comune è, altresì, autorizzato a partecipare alle conferenze dei servizi convocate ed organizzate da altre pubbliche amministrazioni, acquisendo sempre il parere del consiglio per le materie di competenza del medesimo.

Titolo VI  
Partecipazione popolare

Capo I  
La partecipazione all'attività del Comune

*Art. 58*  
*Associazionismo e partecipazione*

1. Gli organi del comune si avvalgono, per l'amministrazione dell'ente, della partecipazione dei cittadini ai quali sono garantite opportune forme per l'esercizio di tale facoltà, allo scopo di realizzare più elevate forme di democrazia.

2. Il comune valorizza, altresì, le libere forme associative, di cooperazione dei cittadini e in particolare modo quelle di volontariato sociale e promuove organismi di partecipazione.

3. Ai detti fini il comune tiene un apposito albo delle associazioni, nonché delle fondazioni e degli altri organismi che operano nel suo territorio. Con le modalità e nei limiti stabiliti dal regolamento, potranno esservi iscritti i soggetti previsti nel presente articolo, anche se privi di personalità giuridica, purchè forniti di significativa rappresentatività sociale, aventi scopi di natura ideale o comunque non economica, ed il cui funzionamento interno sia improntato a sicura democraticità e non abbia caratteristica di segretezza o di riservatezza.

4. Il comune, nel procedimento relativo all'adozione di atti che interessano specifiche categorie di cittadini, consulta salvo i casi previsti dalla legge e dal regolamento, le associazioni che rappresentano tali categorie nonché i soggetti portatori di interessi sociali diffusi interessati all'atto da emanarsi.

*Art. 59*  
*Consulte e forum*

1. Il comune, oltre a valorizzare e riconoscere tutte le libere forme associative aventi le caratteristiche previste all'articolo precedente, promuove e tutela forme diverse di aggregazione e partecipazione quali consulte, forum, organismi di base, ed altre.

2. Le consulte, i forum e gli altri organismi, collaborano, anche propositivamente, con gli organi del comune e segnatamente con le commissioni

consiliari, per elaborare progetti tesi a migliorare le qualità della vita, il benessere civile e lo sviluppo della comunità.

3. Gli stessi organismi possono chiedere di essere sentiti dall'amministrazione in merito agli atti che, per la loro rilevanza, possono incidere sugli interessi dei cittadini.

4. Con i soggetti di cui al comma precedente, possono essere stipulate convenzioni per una migliore e coordinata gestione di particolari servizi ad alto contenuto sociale, per il raggiungimento di scopi di pubblica utilità.

*Art. 60*  
*Incentivi e contributi*

1. Alle associazioni ed agli altri organismi di partecipazione possono essere erogate forme di incentivazione con apporti e contributi sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale ed organizzativo, nel rispetto di principi predeterminati circa i criteri e le modalità secondo quanto previsto, a norma di legge, nell'apposito regolamento.

*Art. 61 - Istanze e petizioni*

1. Tutti gli interessati possono rivolgere al sindaco interrogazioni su materie inerenti l'attività dell'amministrazione.

2. Tutti i cittadini possono in ogni caso partecipare all'attività del comune inoltrando in forma collettiva petizioni dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi diffusi.

3. Il regolamento stabilisce i termini per l'esame da parte dell'organo competente, i casi nei quali il sindaco può delegare la risposta scritta od orale ad un assessore, ovvero al segretario generale o ad altro funzionario ed il tempo entro il quale essa deve pervenire ai richiedenti.

*Art. 62*  
*Azione popolare*

1. Ciascun elettore ha il potere di far valere in giudizio azioni e i ricorsi, che spettano al comune.

2. Avuta notizia dell'azione intrapresa dal cittadino la giunta, previo accertamento della sussistenza o meno di un interesse personale dell'attore, con proprio atto motivato valuta e decide circa l'opportunità di costituzione in giudizio. In ogni caso avvisa chi ha intrapreso l'azione delle proprie determinazioni al riguardo.

*Art. 63*  
*Proposte di atti amministrativi*

1. Gli elettori del comune possono formulare proposte di atti deliberativi ed inoltrarli al sindaco.

2. Le proposte devono essere sottoscritte, con firme regolarmente autenticate, da almeno 600 (seicento) iscritti nelle liste elettorali del comune.

3. Il sindaco, nei sessanta giorni successivi, fa verificare la regolarità delle sottoscrizioni ed acquisiti i prescritti pareri dagli organi tecnici sulla proposta, sentita la commissione consiliare competente, la pone all'ordine del giorno del consiglio o della giunta, avvertendo contestualmente il primo firmatario o il rappresentante del comitato perchè assista alla seduta del consiglio o sia sentito dalla giunta.

4. Il regolamento stabilisce le materie e le modalità di presentazione della proposta, le forme di pubblicizzazione, di raccolta delle firme, oltre che i termini ed i soggetti cui deve essere fornita la risposta.

## Art. 64

*Consultazioni informali*

1. Il consiglio comunale, la giunta o il sindaco, relativamente alle materie di rispettivo interesse, possono promuovere tra gli interessati consultazioni informali attraverso questionari o convocazioni di assemblee su specifici argomenti che riguardano particolari categorie di cittadini o specifiche zone della città.

2. Il regolamento per la disciplina del referendum fissa i presupposti e le modalità di svolgimento di tali consultazioni.

## Art. 65

*Referendum*

1. Il consiglio, nonché i cittadini iscritti nelle liste elettorali del comune possono determinare l'indizione di referendum, tali da consentire la scelta tra due o più alternative, relative alla medesima materia o per abrogare atti amministrativi o parti del dispositivo di essi emanati dagli organi comunali.

2. La richiesta di cui al comma 1 può riguardare qualsiasi argomento ad eccezione dei seguenti:

a) atti di elezione, nomina, designazione, revoca, dichiarazioni di decadenza;

b) personale del comune e delle aziende speciali;

c) regolamento interno del consiglio comunale;

d) bilanci, finanza, tributi e contabilità;

e) materie sulle quali il consiglio comunale deve esprimersi entro termini stabiliti per legge;

f) oggetti sui quali sono stati assunti provvedimenti deliberativi da cui sono derivati rapporti giuridici con terzi;

g) pareri richiesti da disposizioni di legge.

3. La richiesta dei cittadini costituiti in comitato promotore deve essere sottoscritta da almeno 30 cittadini iscritti nelle liste elettorali del comune ed è indirizzata al segretario generale.

4. Entro 30 giorni dalla richiesta il segretario generale si pronuncia motivatamente sulla ammissibilità del referendum.

## Art. 66

*Raccolta e verifica delle firme*

1. Nel caso di referendum di iniziativa popolare la raccolta delle firme autenticate deve avvenire, a cura del comitato promotore, nel tempo massimo di 90 giorni, nei termini e con le modalità stabilite dal regolamento.

2. Il referendum di cui al comma precedente è indetto allorché siano raccolte le firme di almeno 2.000 (duemila) elettori del comune.

3. La commissione, prevista dal regolamento, verifica che le firme appartengano a cittadini iscritti nelle liste elettorali del comune, e che esse siano pari o superino il numero indicato al comma precedente.

4. Qualora il numero delle firme sia pari o superiore a quello prescritto, la commissione dà immediata comunicazione al comitato promotore e al sindaco, perché questi provveda all'indizione del referendum nella data da fissare, che non può essere né inferiore a tre mesi, né superiore a sei mesi successivi alla comunicazione della delibera della commissione.

5. Il regolamento stabilisce i termini per l'esame di eventuali reclami nei confronti della commissione e le modalità degli ulteriori adempimenti per lo

svolgimento del referendum.

## Art. 67

*Esito del referendum*

1. Il referendum è valido quando vi abbia partecipato più del cinquanta per cento degli aventi diritto. Il sindaco, entro un mese dalla proclamazione del risultato, deve richiedere al presidente del consiglio comunale l'iscrizione all'ordine del giorno del dibattito relativo.

2. Il consiglio comunale, sul risultato referendario consultivo si pronuncia uniformandosi in tutto o in parte ovvero respingendolo, e assume, anche successivamente, gli atti conseguenti.

3. La pronuncia sul risultato referendario consultivo, deve essere assunta, con adeguata ed analitica motivazione, col voto della maggioranza dei consiglieri assegnati, reso per appello nominale.

4. Qualora il risultato del referendum sia favorevole all'abrogazione di un provvedimento amministrativo o di parti del dispositivo di esso, il sindaco, con proprio decreto ne dichiara l'avvenuta abrogazione. Essa ha effetto a decorrere dal giorno successivo a quello della pubblicazione del decreto.

5. Nel caso che il risultato del referendum sia contrario all'abrogazione di un provvedimento amministrativo o di parti del suo dispositivo, ne è data notizia secondo le modalità previste nel regolamento e la richiesta di abrogazione respinta non può essere riproposta prima che siano decorsi cinque anni.

6. Se prima della data dello svolgimento del referendum il provvedimento o le parti di esso, di cui si chiede l'abrogazione, vengono abrogate d'ufficio, le operazioni non hanno più corso. Qualora l'abrogazione venga accompagnata dall'adozione di una nuova disciplina della stessa materia, senza modificare i contenuti essenziali, il referendum si effettua sul nuovo provvedimento, secondo i tempi e le modalità stabilite dal regolamento.

## Capo II

*L'accesso dei cittadini e la trasparenza dell'Azione Amministrativa*

## Art. 68

*Accesso*

1. Nel rispetto dei principi della legge e del presente statuto il regolamento, stabilisce le modalità di accesso dei cittadini singoli o associati agli atti del comune e di intervento nei procedimenti amministrativi posti in essere dal comune e dagli altri enti comunali.

2. Il regolamento ed i conseguenti provvedimenti attuativi che determineranno i tempi di ciascun tipo di procedimento, devono ispirarsi al principio che tende a realizzare la più agevole partecipazione dei cittadini alle varie fasi dei procedimenti amministrativi.

3. Allorché un provvedimento dell'amministrazione sia tale da produrre effetti diretti nei confronti di singoli cittadini o di particolari categorie, gli interessati devono ricevere preventiva comunicazione per consentire loro di esserne informati e di intervenire nel procedimento.

4. Il regolamento definisce il funzionario responsabile, disciplina tutte le modalità dell'intervento, fissa i termini di tempo entro i quali i soggetti interessati possono formulare le proprie osservazioni e l'amministrazione deve pronunciarsi, nonché il

soggetto competente ad emettere il provvedimento finale.

5. E' in ogni caso fatta salva la facoltà per l'amministrazione di concludere accordi con i soggetti pubblici e privati per determinare il contenuto discrezionale dei provvedimenti da emanarsi.

*Art. 69*

*Pubblicità degli atti e delle informazioni*

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali, delle istituzioni e degli altri enti funzionali e dipendenti dal comune, sono pubblici, al fine di garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'amministrazione.

2. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere il carattere della generalità. Il comune utilizza, per rendere reale tale pubblicità mezzi di comunicazione moderni ed idonei a consentire una diffusione capillare delle informazioni.

3. I cittadini hanno diritto di ottenere tutte le informazioni sullo stato degli atti, delle procedure e quant'altro li riguarda concernente un procedimento amministrativo.

4. I cittadini e i portatori di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi, oltre al diritto previsto al comma precedente, possono accedere alle informazioni relative ai dati sul patrimonio artistico e culturale, sull'ambiente e sulla superficie urbanizzata.

5. L'esercizio di tale diritto, garantito dalla legge, si esercita con le modalità stabilite nel regolamento.

6. Il regolamento disciplina, inoltre, le modalità di archiviazione dei dati aggregati per materia con la tenuta di elenchi delle attività del comune e la loro pubblicizzazione.

*Art. 70*

*Ufficio diritti del cittadino*

1. Il comune assegna specifica struttura, da individuare con il regolamento previsto dall'articolo precedente, dotata di personale adeguatamente qualificato, destinata all'assistenza ai cittadini singoli, alla cura dei rapporti con le associazioni non aventi scopo di lucro, che si occupano della "tutela dei diritti dei cittadini", al fine anche di facilitare l'esercizio del loro diritto di informazione sullo stato degli atti, delle procedure e dei provvedimenti che comunque li riguardano, oltre che per l'accesso alle strutture ed agli atti amministrativi.

2. L'ufficio rappresenta la quotidiana disponibilità dell'amministrazione comunale a realizzare un concreto incontro con i cittadini per la individuazione ed il superamento dei nodi critici dell'attività amministrativa. Per questo avrà rapporti facilitati e diretti con gli uffici competenti per coordinarne le risposte.

*Art. 71*

*Notiziario del comune*

1. Il comune per informare costantemente i cittadini e rendere effettiva la loro partecipazione alla vita amministrativa, oltre ad utilizzare i tradizionali sistemi della pubblicazione degli atti all'albo pretorio, degli avvisi e dei manifesti, istituisce un notiziario ufficiale del comune.

2. Il notiziario viene pubblicato a cadenze periodiche non superiori a mesi tre ed è inviato gratuitamente a tutte le famiglie residenti.

3. Il notiziario contiene tutte le informazioni concernenti il comune ed il suo territorio, quali dati statistici, economici, demografici e ambientali.

4. Il notiziario contiene, altresì, informazioni e sintesi sui più importanti eventi socialmente ed economicamente rilevanti e dà notizia delle iniziative ed atti adottati dagli organi, dagli uffici, dalle aziende e dagli altri enti comunali, nonché delle consulenze e degli incarichi professionali, delle gare d'appalto e dello stato di avanzamento e termine di ultimazione dei lavori, oltre a informazioni riguardanti gli amministratori ed i consiglieri comunali.

*Capo III*

*Il Difensore Civico*

*Art. 72*

*Difensore civico*

1. Il difensore civico è il garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione comunale, segnalando gli abusi, le disfunzioni, le carenze e i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.

2. E' eletto tra i cittadini che abbiano compiuto il 40° anno di età in possesso dei requisiti previsti dalla legge per l'elezione a consigliere comunale; egli inoltre deve essere munito di laurea in giurisprudenza, scienze politiche, economia e commercio o equipollenti, ovvero di esperienza almeno decennale nella dirigenza pubblica o privata o nell'esercizio di professioni nel campo giuridico-amministrativo.

3. Il consiglio comunale procede all'elezione a scrutinio segreto con la maggioranza di due terzi dei consiglieri assegnati. Il difensore civico dura in carica quanto l'amministrazione che lo ha eletto e comunque fino alla elezione del successore.

4. Il difensore civico è rieleggibile una sola volta.

*Art. 73*

*Incompatibilità*

1. L'ufficio di difensore civico è incompatibile con l'esercizio di qualsiasi attività di lavoro dipendente o autonomo, commercio, industria o professione, che lo ponga in rapporto economico con il comune.

2. L'ufficio di difensore civico è altresì incompatibile con la carica di membro del Parlamento, di consiglio regionale, provinciale, comunale, di membro degli organi di gestione, indirizzo o controllo delle unità locali sociosanitarie, di amministratore o controllore di istituzioni, società, enti, consorzi, cui partecipa il comune, di ministro di culto, di componente del comitato regionale di controllo o di sue sezioni, di amministratore di società, imprese, enti controllati o vincolati al comune da contratti d'opera o da esso sovvenzionati, di revisore o consulente legale, tecnico o amministrativo che presta abitualmente la propria opera al comune o a imprese o enti da esso controllati o sovvenzionati.

3. L'ufficio di difensore civico è incompatibile con qualsiasi incarico direttivo o esecutivo in organizzazioni politiche o sindacali.

4. L'ufficio di difensore civico è altresì incompatibile con la sussistenza di un rapporto di coniugio, parentela o affinità (fino al 4° grado) con gli amministratori del comune, di aziende, istituzioni o società partecipate, nonché con il segretario generale del comune o con dipendenti del comune stesso o di altri enti comunali.

5. Per la rimozione delle cause di incompatibilità si applicano le procedure previste dalla legge per i consiglieri comunali.

*Art. 74  
Revoca e decadenza*

1. Il difensore civico può essere revocato solo per gravi violazioni di legge o documentata inadempienza, a seguito di mozione motivata, presentata da almeno un terzo dei consiglieri comunali. La mozione deve essere approvata dal consiglio comunale a maggioranza di due terzi dei consiglieri assegnati.

*Art. 75  
Ambito dell'intervento*

1. Nei casi di abusi, disfunzioni, carenze, ritardi, su istanza di cittadini singoli o di associazioni, enti o società che abbiano una pratica in corso, il difensore civico interviene presso l'amministrazione comunale, gli enti da essa dipendenti, le circoscrizioni comunali, affinché i procedimenti amministrativi abbiano regolare corso e gli atti siano tempestivamente emanati.

2. I consiglieri comunali non possono proporre istanze al difensore civico, su materie attinenti alle loro funzioni istituzionali.

3. La materia del pubblico impiego non può costituire oggetto di intervento del difensore civico.

4. Il difensore civico può intervenire d'ufficio ogni qual volta riscontra casi analoghi a quelli segnalati con istanza.

5. Nell'ambito della normativa vigente, il Difensore Civico controlla le deliberazioni di Giunta e di Consiglio nei limiti delle illegittimità denunciate.

*Art. 76  
Poteri*

1. Il difensore civico può chiedere l'esibizione, senza il limite del segreto d'ufficio, di tutti gli atti e documenti relativi all'oggetto del proprio intervento, e convocare il responsabile dell'ufficio competente, previo interessamento del segretario generale, al fine di ottenere ogni utile informazione sullo stato della pratica e le cause degli abusi, delle disfunzioni, dei ritardi o delle carenze segnalati; può altresì accedere agli uffici per compiervi accertamenti.

2. Il difensore civico è tenuto al segreto sulle notizie di cui è venuto in possesso per ragioni d'ufficio e che siano da mantenersi segrete o riservate ai sensi delle leggi vigenti.

3. Ove il difensore civico incontra difficoltà od ostacoli al suo operare, ed egli ritenga di attribuirne la responsabilità di ciò alla condotta di taluni impiegati o dirigenti dell'amministrazione, egli ne riferisce immediatamente al sindaco.

4. Ove il difensore civico ravvisi, nella condotta di taluni impiegati o dirigenti dell'amministrazione o di enti da essa dipendenti, fatti costituenti illecito disciplinare, ne riferisce immediatamente all'organo responsabile che è tenuto a promuovere l'azione disciplinare a mente di legge.

*Art. 77  
Rapporti con il consiglio comunale*

1. Il difensore civico ha diritto ad essere ascoltato dalla commissione consiliare competente per gli affari istituzionali per riferire su aspetti generali della propria attività e dalle altre commissioni consiliari in ordine ad aspetti particolari.

2. Le commissioni consiliari possono convocare il difensore civico per avere periodica relazione sull'attività svolta.

3. Il difensore civico può inviare proprie relazioni al consiglio comunale.

4. In ogni caso il difensore civico in occasione della sessione di esame del conto consuntivo, sottopone all'esame del consiglio comunale una relazione sull'attività svolta, con eventuali proposte di innovazioni normative o amministrative. Il consiglio comunale provvede a dare alla relazione adeguata pubblicità.

*Art. 78  
Indennità*

1. Al difensore civico spetta una indennità di funzione fissata dal consiglio comunale in misura non superiore all'indennità di carica spettante al vicesindaco.

*Art. 79  
Mediatore Civile*

1. Il Sindaco può istituire la figura del mediatore civile con il compito di favorire la soluzione concordata di conflitti tra cittadini, prima che venga promossa l'azione giudiziaria. La carica di mediatore civile è onoraria e gratuita.

2. Il regolamento disciplina modalità di nomina e funzionamento.

**Titolo VII  
Funzione normativa**

*Art. 80  
Statuto*

1. Lo statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del comune.

2. E' ammessa l'iniziativa di almeno 3.000 (tre-mila) cittadini per proporre modificazioni allo statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

*Art. 81  
Regolamenti*

1. Il comune emana regolamenti:  
a) nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo statuto;

b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla giunta; gli stessi vengono esaminati da una apposita commissione ed approvati dal consiglio comunale con la maggioranza dei voti dei consiglieri assegnati.

5. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione nonchè per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono esse-

re comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

*Art. 82*

*Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute*

1. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano i principi costituenti limite inderogabile per l'autonomia normativa del comune comporta l'abrogazione delle norme statutarie con essi incompatibili. Il consiglio è tenuto ad adeguare lo statuto entro 120 giorni dall'entrata in vigore delle leggi stesse.

2. Gli adeguamenti dello statuto o dei regolamenti, debbono essere apportati, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

*Art. 83*

*Modificazioni e abrogazione dello statuto*

1. Le parti dello Statuto aggiunte, sostituite o, comunque, modificate non possono essere oggetto di ulteriori modifiche se non siano trascorsi 365 giorni dalla loro entrata in vigore, fatto salvo l'adeguamento previsto dal precedente art. 65.

2. Ogni iniziativa di revisione o di abrogazione statutaria respinta dal consiglio comunale non può essere rinnovata se non decorsi 365 giorni dalla deliberazione di reiezione.

3. La proposta di abrogazione totale dello statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo statuto in sostituzione di quello precedente. L'effetto abrogativo dello statuto decorre dall'entrata in vigore del nuovo.

4. Lo statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a particolari forme di pubblicità che ne consentono l'effettiva conoscibilità.

*Art. 84*

*Ultrattività di norme abrogate*

1. Ai sensi dell'art. 32 della legge 25 marzo 1993, n. 81, l'esercizio dei poteri: di nomina della giunta e di altri organi collegiali; di nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune; di nomina e di conferimento di incarichi ai dirigenti, attribuiti al sindaco, così come l'applicazione delle connesse statuizioni introdotte nel presente statuto per adeguare la normazione locale al nuovo sistema di investitura degli organi, sono differiti al momento della prima elezione diretta del sindaco stesso. Fino a tale data le attribuzioni suddette permangono in capo agli organi collegiali in base a quanto previsto dalle norme del vigente statuto.

*Art. 85*

*Disposizioni finali e transitorie*

1. Il presente statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. A decorrere da tale data cessa l'applicazione delle norme transitorie.

2. Il regolamento interno del consiglio comunale è deliberato entro 180 giorni dall'entrata in vigore del presente statuto.

3. Il consiglio comunale approva entro 520 giorni dall'entrata in vigore del presente statuto i regolamenti previsti dallo stesso, escluso quello di contabilità e quello per la disciplina dei contratti. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti suddetti, restano in vigore le norme adottate dal comune secondo

la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo statuto.

Il Segretario Generale  
Angelo Tomarchio

Il Sindaco  
Umberto D'Ottavio

1

Comune di Crevoladssola (Verbano Cusio Ossola)

**Statuto**

Titolo I - Principi Generali

Art. 1 Principi informativi

Art. 2 Sede, Territorio, Gonfalone e Stemma

Art. 3 Finalità

Art. 4 Tutela del Benessere della comunità

Art. 5 Tutela del Patrimonio Naturale, Storico

Art. 6 Promozione dei beni Culturali, Sport

Art. 7 Programmazione economica, Sociale

Art. 8 Attività Amministrativa

Art. 9 Partecipazione, Decentramento

Art. 10 Servizi Pubblici

Art. 11 Funzioni

Titolo II - Organi Elettivi

Art. 12 Organi

Capo I - Il Consiglio Comunale

Art. 13 Principi Informativi

Art. 14 Competenze e Attribuzioni

Art. 15 Sessione e Convocazioni

Art. 16 Commissioni

Art. 17 Consiglieri

Art. 18 Diritti e Doveri dei Consiglieri

Art. 19 Poteri dei Consiglieri

Art. 20 Gruppi Consiliari

Capo II - Giunta Comunale

Art. 21 Principi Informativi

Art. 22 Nomina; Composizione; Decadenza

Art. 23 Funzionamento; Organizzazione;

Capo III - Norme Comuni

Art. 24 Deliberazioni degli organi collegiali

Capo IV - Sindaco

Art. 25 Principi Informativi

Art. 26 Attribuzioni di Amministrazione

Art. 27 Attribuzioni di Vigilanza

Art. 28 Attribuzioni di Organizzazione

Art. 29 Vicesindaco

Titolo III - Diritti di Partecipazione

Art. 30 Principi generali

Art. 31 Interventi nel Procedimento Amministrativo

Capo I - Gli Istituti della Partecipazione

Art. 32 Istanze

Art. 33 Petizioni

Art. 34 Referendum  
 Art. 35 Effetti Referendum  
 Art. 36 Consultazione  
 Art. 37 Diritti di Accesso  
 Art. 38 Diritto di Informazione  
 Art. 39 Proposte  
 Capo II - Associazionismo  
 Art. 40 Principi Generali  
 Art. 41 Associazioni  
 Capo III - Difensore Civico  
 Art. 42 Nomina  
 Titolo IV Organizzazione Territoriale e Forme Associate  
 Capo I - Organizzazione Territoriale  
 Art. 43 Organizzazione sovra Comunale  
 Capo II - Forme Collaborative  
 Art. 44 Principio di cooperazione  
 Art. 45 Convenzioni  
 Art. 46 Consorzi  
 Art. 47 Accordi di programma  
 Titolo V Organi Burocratici e Uffici  
 Capo I - Uffici  
 Art. 48 Principi strutturali ed organizzativi  
 Art. 49 Struttura  
 Art. 50 Personale  
 Capo II - Il Segretario Comunale  
 Art. 51 Principi Generali  
 Art. 52 Funzioni istituzionali e di garanzia  
 Art. 53 Funzioni giuridico consultive  
 Art. 54 Funzioni di gestione e direzione  
 Titolo VI Controllo Interno  
 Capo I - L'attività di Revisione  
 Art. 55 Principi e criteri  
 Art. 56 Revisore del Conto  
 Titolo VII Disposizioni Finali e Transitorie  
 Art. 57 Statuto  
 Art. 58 Regolamenti  
 Art. 59 Ordinanze  
 Art. 60 Norma transitoria

Titolo I  
Principi Generali

*Art. 1  
Principi informativi*

1 Il Comune di Crevoladossola è l'Ente che rappresenta le proprie Comunità Locali, è dotato di autonomia Statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa entro i limiti dei principi esplicitamente fissati dalle leggi, nonché di autonomia impositiva e finanziaria entro l'ambito delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

2 Esercita funzioni proprie o attribuite secondo il principio di sussidiarietà.

*Art. 2  
Sede, Territorio, Gonfalone e Stemma*

1 Il Comune ha la propria sede nel capoluogo,

Crevola.

2 Il Consiglio Comunale può riunirsi anche in sedi diverse dal capoluogo.

3 Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma adottati con deliberazione del Consiglio comunale.

4 L'uso del Gonfalone e dello Stemma è disciplinato dal regolamento.

*Art. 3  
Finalità*

1 Il Comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria comunità ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alle scelte politiche della comunità aventi interesse esclusivamente locale, attraverso l'istituto referendario, a carattere propositivo od abrogativo, ed altre forme di consultazione dei cittadini da disciplinarsi con regolamento.

2 Il Comune garantisce la partecipazione dei portatori di situazione giuridiche soggettive alla definizione del contenuto finale degli atti che li coinvolgono, garantendo loro l'accesso alla conoscenza degli atti e l'esame delle proposte ed osservazioni presentate.

*Art. 4  
Tutela del benessere della comunità*

1 Il Comune riconosce come fondamentale i diritti alla salute e all'assistenza delle situazioni di bisogno e di emarginazione economica e sociale, perseguendoli nell'ambito delle entità associative più adeguate.

2 Promuove la integrazione nella famiglia, nella scuola, nel lavoro e nella società "delle persone portatori di handicap, assumendo accordi con i servizi sociali, sanitari, educativi e del tempo libero.

*Art. 5  
Tutela del Patrimonio naturale, Storico ed Artistico*

1 Il Comune adotta le misure necessarie a difendere l'ambiente ed il territorio dai fattori di degrado e di inquinamento.

2 Contribuisce alla tutela, conservazione e valorizzazione del patrimonio storico, artistico ed ambientale garantendone il godimento da parte della collettività.

*Art. 6  
Promozione dei beni Culturali, dello Sport e del tempo libero*

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

2 Incoraggia la formazione sportiva anche avvalendosi delle organizzazioni presenti ed operanti nell'ambito locale, favorendo la istituzione di Enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuovendo la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e assicurandone l'accesso agli Enti, organismi ed associazioni che operano nel settore.

3 Parimenti il Comune promuove e favorisce le formazioni sociali che perseguono finalità culturali collegate alla storia ed alla vita della Comunità locale.

*Art. 7**Programmazione Economica, Sociale e Territoriale*

1 In conformità a quanto disposto dall'Art. 3, Commi 5, 6, 7 ed 8, della Legge 8.6.90, n. 142, il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo della programmazione.

2 Al fine di concorrere alla determinazione degli obiettivi dei piani e programmi dello Stato e della Regione, il Comune provvede ad acquisire l'apporto dei sindacati, delle formazioni sociali, economiche e culturali operanti nel suo territorio.

*Art. 8**Attività Amministrativa*

1 L'attività amministrativa è retta da criteri di trasparenza ed economicità, di efficacia ed efficienza nonché di pubblicità e di massimo snellimento delle procedure, secondo modalità e i termini previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

2 I procedimenti rendono effettiva la partecipazione alla formazione degli atti amministrativi, nonché ne garantiscono nel modo più ampio l'accesso e la conoscenza agli interessati.

3 Ogni provvedimento amministrativo, salvo gli atti normativi e quelli a contenuto generale, deve essere motivato con l'indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno portato alla relativa determinazione.

*Art. 9**Partecipazione, Decentramento, Cooperazione*

1 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 08.06.90 n. 142.

2 Riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi e sulle decisioni dotandosi di mezzi e strumenti idonei.

3 Il Comune, per favorire un efficiente esercizio dei servizi comunali, attua idonee forme di cooperazione con altri Comuni, con la Provincia e con la Comunità Montana.

*Art. 10**Servizi pubblici*

1 Il Comune, per la gestione dei servizi che per loro natura e dimensione non possono essere esercitati direttamente, può disporre:

La costituzione di aziende municipalizzate;

La costituzione di società di capitale;

La concessione a terzi;

Apposita istituzione per l'esercizio di servizi sociali non aventi rilevanza imprenditoriale.

*Art. 11**Funzioni*

1 Il Comune garantisce l'esercizio delle funzioni pubbliche nell'ambito di strutture ottimali sotto il profilo dimensionale e gestionale.

2 A tale fine possono essere promosse intese ed accordi convenzionali con altri Enti locali per la costituzione di uffici Comuni o per gestione attraverso delega ad un Ente di funzioni proprie.

3 Gli accordi convenzionati potranno essere realizzati con altri Comuni, con la Comunità Montana di appartenenza o con la Amministrazione Provinciale.

## Titolo II

## Organi

*Art. 12**Organi*

1 Sono organi del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

## Capo I

## Il Consiglio Comunale

*Art. 13**Principi informativi*

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

2 Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale secondo le norme del regolamento.

*Art. 14**Competenze e Attribuzioni*

1 Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla Legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

2 Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

3 Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale e gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere.

4 Partecipa alla formazione del programma amministrativo di mandato attraverso l'esercizio del diritto di presentazione di emendamenti al progetto di programma adottato dalla Giunta Municipale e depositato in visione per un tempo non inferiore a gg. 20.

5 Gli emendamenti debbono essere formulati in forma scritta e depositati almeno gg. 10 prima della discussione in aula del programma.

6 Esamina periodicamente l'andamento dei programmi, dedicando la seduta deputata alla approvazione del rendiconto, alla puntuale verifica della loro attuazione e della ragione che eventualmente hanno determinato il loro mancato o parziale raggiungimento.

7 In tale sede verifica altresì il grado di ammodernamento tecnologico informatico raggiunto nella gestione dei servizi al fine di aggiornare i programmi di informatizzazione inseriti nel bilancio pluriennale.

*Art. 15**Sessioni e Convocazione*

1 L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie dal 1 gennaio al 31 luglio e dal 1 settembre al 31 dicembre di ogni anno.

2 Le convocazioni sono ordinarie, straordinarie o urgenti.

3 Le convocazioni ordinarie devono essere notificate ai Consiglieri almeno 5 giorni liberi prima del Consiglio, quelle straordinarie almeno 3 giorni prima e quelle d'urgenza 24 ore prima.

4 L'approvazione degli atti fondamentali di programmazione, dei bilanci e dei conti devono avvenire

re durante le sessioni ordinarie.

5 Il Consiglio è convocato dal Sindaco, che formula l'ordine del giorno, e ne presiede i lavori secondo le norme del regolamento.

6 Il Consiglio è convocato altresì entro gg. 20 dalla richiesta di 1/5 dei Consiglieri in carica.

7 Qualora il Sindaco non provveda nei termini, si attiva su iniziativa dei Consiglieri che hanno formulato la richiesta, la procedura sostitutiva di cui all'Art. 36 Comma 4 della Legge 142/90.

8 Le riunioni del Consiglio si svolgono in prima e seconda convocazione.

9 Per la validità delle sedute di prima convocazione è richiesta la presenza di 1/2 dei Consiglieri assegnati, computando a tal fine anche il Sindaco.

10 Nella seconda convocazione che deve avvenire con le stesse modalità della prima, è richiesta la presenza di 1/3 dei Consiglieri, oltre al Sindaco.

#### *Art. 16 Commissioni*

1 Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni consultive, redigenti e di controllo.

2 Compito principale delle commissioni consultive è l'esame preparatorio degli atti deliberativi di iniziativa della Giunta o da singoli Consiglieri e da sottoporre alla approvazione del Consiglio, al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

3 Le commissioni redigenti predispongono proposte deliberative da sottoporre all'approvazione del Consiglio.

4 Le Commissioni di controllo possono essere costituite per lo svolgimento di attività finalizzate a verificare ed accertare l'attuazione dei programmi amministrativi, la efficacia ed efficienza dei servizi gestiti dall'ente, la loro rispondenza all'interesse pubblico.

5 La presidenza delle commissioni di controllo è regolata dalla legge.

6 Il regolamento disciplina il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.

#### *Art. 17 Consiglieri*

1 La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla Legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale rispondono senza vincolo di mandato imperativo.

2 Le dimissioni dalla carica di consigliere sono indirizzate al Consiglio.

3 Si danno per presentate le dimissioni dichiarate in sede di Consiglio.

4 In caso di loro deposito presso l'ufficio di protocollo, il Segretario dell'Ente provvede a trasmetterle entro 24 ore ai singoli Consiglieri..

5 I Consiglieri decadono dalla carica per mancata e immotivata partecipazione a due intere consecutive sessioni Consiliari.

6 I motivi dell'assenza devono essere comunicati in forma scritta entro il medesimo giorno del Consiglio, salvo causa di forza maggiore, in questo caso la comunicazione va effettuata nei 15 giorni successivi.

7 Il Consiglio accerta con proprio atto il verificarsi delle condizioni che danno luogo alla decadenza, mandandolo ad esecutività, a notificare al

Consigliere affinché presenti nei successivi gg 15 memorie giustificative.

8 Nella prima seduta utile successiva, il Consiglio esamina le memorie giustificative o preso atto che non ne sono intervenute, delibera in via definitiva con atto dichiarato immediatamente esecutivo e ove il caso ricorra, provvede contestualmente alla surrogazione del Consigliere dichiarato decaduto.

#### *Art. 18 Diritti e doveri dei Consiglieri*

1 I Consiglieri hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale, e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari alla quale fanno parte.

#### *Art. 19 Poteri del Consigliere*

1 Il Consigliere esercita il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza degli organi collegiali e può formulare interrogazioni e mozioni.

2 Ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e dalle aziende ed Enti da esso dipendenti tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato, fermo restando il dovere di mantenere il segreto di ufficio nei casi specificatamente determinati dalla Legge.

3 Per il computo dei quorum previsti dall'Art. 45, Commi 2 e 4, della Legge 8.6.90 n. 142, si fa riferimento al numero dei Consiglieri assegnati.

4 Il diritto di iniziativa di proposta deliberativa si esercita mediante presentazione al Sindaco, di una compiuta ed organica proposta corredata dai pareri necessari, la proposta è esaminata dalla Giunta entro gg.30 dalla sua presentazione, qualora competente, e del Consiglio entro gg.90.

#### *Art. 20 Gruppi Consiliari*

1 I Consiglieri sono riuniti in gruppi consiliari pari per numero a quello delle liste che hanno ottenuto seggi in misura superiore a uno.

2 Si costituisce inoltre un gruppo misto nel quale confluiscono i Consiglieri appartenenti a liste che non hanno ottenuto più di un seggio e quelli delle altre liste che durante il mandato intendono dissociarsi dai gruppi originari e non confluiscono in altro gruppo.

3 Il regolamento consiliare disciplina le modalità di designazione e di sostituzione dei capigruppo, nonché il funzionamento dei gruppi e della conferenza dei capigruppo.

4 Nelle more di approvazione del regolamento, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri che in ogni lista hanno ottenuto il maggior numero di voti di preferenza.

5 A parità o nel caso di più liste rappresentate da singoli consiglieri, prevale l'anzianità anagrafica.

#### *Capo II Giunta Comunale*

#### *Art. 21 Principi informativi*

1 La Giunta è organo che collabora con il Sindaco nel governo dell'Ente e nella predisposizione del programma di mandato..

2 Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.

3 Svolge i propri lavori in sedute riservate, assistita dal Segretario dell'Ente ed a cui a titolo consultivo e su specifici argomenti, possono essere convocati i singoli Consiglieri, capigruppo, Presidenti di commissioni, Responsabili di posizioni organizzative o di singoli servizi, Tecnici, o altri soggetti che comunque debbono allontanarsi nel momento della assunzione delle decisioni.

4 Adotta gli atti di governo idonei al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi fissati negli atti di indirizzo generale dal Consiglio Comunale.

5 In particolare adotta tutti gli atti di programmazione della gestione al fine di consentire ai responsabili dei servizi l'assunzione degli atti gestionali.

#### Art. 22

##### *Nomina; Composizione; Variazioni; Decadenza*

1 Gli assessori componenti la giunta sono nominati dal Sindaco.

2 I componenti possono essere nominati, nel numero minimo di quattro e nel massimo di sei.

3 Possono essere nominati anche cittadini non componenti il consiglio, ma aventi requisiti per essere eletti consiglieri. Il loro numero non può essere superiore a due.

4 Gli assessori decadono dalla carica, oltre che nei casi di perdita dello Status di Consigliere e qualora non consiglieri, nel caso di sopravvenute cause di ineleggibilità ed incompatibilità alla carica:

a) Per dimissioni presentate con atto scritto ed accettate formalmente dal Sindaco.

b) Per revoca esercitata dal Sindaco con atto formale nel quale ne vengono esplicitate le ragioni.

1 La decadenza ha efficacia immediata ed il Sindaco, qualora a seguito delle intervenute decadenza non sia più assicurata la composizione minima dell'Organo, provvede alla nomina del nuovo componente non oltre il termine di convocazione della prima seduta utile della Giunta successiva la intervenuta decadenza.

2 Nell'atto di nomina sono indicate le materie oggetto di delega da parte del Sindaco.

3 I contenuti della delega possono essere variati o revocati con atti discrezionali del Sindaco, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva.

4 La composizione della Giunta è resa nota dal Sindaco nella seduta Consiliare dedicata alla presentazione delle linee programmatiche.

5 Le variazioni nella composizione numerica e nominativa dei componenti, sono altresì rese note nella prima seduta Consiliare utile e successiva le variazioni intervenute.

#### Art. 23

##### *Funzionamento, Organizzazione e competenze della Giunta.*

1 La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.

2 Le modalità di convocazione sono autonomamente definite.

3 Essa opera mediante atti formali, adeguatamente istruiti in collaborazione tra i singoli Assessori, il Sindaco e la struttura di riferimento presso la quale sono acquisite le informazioni e gli elementi utili a definire la proposta.

4 La Giunta svolge le funzioni di programmazio-

ne della gestione, approvando il piano esecutivo (PEG) ed il piano degli obiettivi.

5 Verifica con periodicità trimestrale l'attuazione degli obiettivi gestionali affidati alla struttura, avvalendosi del controllo di gestione che costituisce l'archivio informatico delle attività amministrative in corso, da utilizzarsi anche per la informazione dei consiglieri.

6 Con pari periodicità riferisce attraverso i singoli assessori, al Consiglio sui risultati della gestione e sulla attuazione dei programmi di governo.

a) Collabora con il Sindaco nella stesura del programma di governo da presentare al Consiglio e lo adotta con proprio atto formale.

b) Propone al Consiglio i regolamenti di competenza Consiliare.

c) approva gli atti di amministrazione che non sono attribuiti al Consiglio, al Sindaco, ai Responsabili, al Segretario dell'Ente;

d) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;

e) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;

f) definisce condizioni per accordi ed approva convenzioni con soggetti pubblici e privati, concernenti opere, servizi ed in materia urbanistica, fatte salve le competenze consiliari;

g) elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione delle tariffe;

h) nomina commissioni per i concorsi pubblici e le gare;

i) dispone l'accettazione di lasciti e donazioni di beni mobili;

j) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore e convenuto ed approva transazioni nelle materie non di competenza del Consiglio;

k) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento.

l) Approva gli accordi di contrattazione decentrata relativa al personale dipendente definiti dalla delegazione di parte pubblica;

m) Ha potere di iniziativa per la indizione delle consultazioni.

#### Capo III

##### *Norme Comuni*

#### Art. 24

##### *Deliberazioni degli Organi Collegiali*

1 Gli organi collegiali deliberano validamente con la presenza della metà dei componenti assegnati, fatto salvo il caso di seconda convocazione del Consiglio ed a maggioranza dei voti favorevole sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dal presente Statuto.

2 Nel computo dei voti non si conteggiano:

3 coloro che si astengono.

4 coloro che escono dalla sala prima della votazione.

5 Le deliberazioni sono assunte con votazione palese.

6 Sono da assumere a scrutinio segreto le sole deliberazioni consiliari concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

7 Le sedute del Consiglio sono pubbliche.

8 Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su "persone", il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta riservata".

9 I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

#### Capo IV Sindaco

##### Art. 25 Principi Informativi

1 Il Sindaco, Capo del Governo locale esercita le funzioni di Rappresentanza e di Presidenza dell'Ente, nonché funzioni di Governo dell'Ente e di Sovrintendenza generale all'andamento di Uffici e Servizi, nonché vigila sulla esecuzione degli atti.

2 Definisce le linee programmatiche del proprio mandato, presentando al Consiglio entro gg 45 da quello dell'entrata in carica, i progetti e le azioni che intende svolgere.

3 Ha competenze e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e dei Responsabili delle strutture gestionali - esecutive.

##### Art. 26 Attribuzioni di Amministrazione

- 1 Il Sindaco:
- 2 ha la rappresentanza legale dell'Ente;
- 3 convoca, presiede e dirige il consiglio comunale secondo quanto dettato nel regolamento.
- 4 ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico amministrativa del Comune;
- 5 coordina l'attività dei singoli Assessori;
- 6 può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
- 7 impartisce direttive al Segretario Comunale ed ai Responsabili di posizioni organizzative, in ordine agli indirizzi sulla gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- 8 ha facoltà di delega. Nomina, designa e revoca i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni sulla base degli indirizzi dettati dal Consiglio;
- 9 promuove ed assume iniziative per concludere previo parere della Giunta, accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- 10 può concludere accordi con i soggetti interessati, al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
- 11 convoca i comizi per i referendum e le consultazioni.

12 convoca e presiede conferenze di servizi nelle materie di competenza propria degli organi di governo;

13 determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali;

14 Attribuisce incarichi professionali esterni di natura fiduciaria.

##### Art. 27 Attribuzioni di Vigilanza

- 1 Il Sindaco:
- 2 acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- 3 promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, indagini e verifiche amministra-

tive sull'intera attività del Comune;

4 compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;

5 promuove ed assume direttive atte ad assicurare che uffici e servizi, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

##### Art. 28 Attribuzioni di Organizzazione

- 1 Il Sindaco:
- 2 propone gli argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta e la presiede;
- 3 ha potere di delega delle sue competenze ed attribuzioni specifiche ad uno o più assessori e/o consiglieri Comunali, dandone comunicazione al consiglio e agli organi previsti dalla legge.
- 4 Delega la sottoscrizione di particolari specifici atti, non rientranti nelle attribuzioni delegate, ad assessori o al segretario Comunale.
- 5 Riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio.
- 6 Può attribuire le funzioni di direzione generale al segretario dell'Ente.

##### Art. 29 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.
- 2 Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità, anagrafica.
- 3 Della delega rilasciata al Vicesindaco deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla Legge.

#### TITOLO III Diritti di Partecipazione

##### Art. 30 Principi generali

- 1 Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini alle attività e all'azione dell'Ente, al fine di assicurare imparzialità e trasparenza all'azione amministrativa.
- 2 Ai cittadini, debbono essere consentite, attraverso la disciplina regolamentare, forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
- 3 L'Amministrazione garantisce attraverso gli istituti di consultazione e di decisione, la partecipazione diretta dei cittadini nella definizione delle scelte di governo dell'Ente..

##### Art. 31 Interventi nel procedimento Amministrativo

- 1 I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla Legge e dai regolamenti comunali.
- 2 La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi super individuali.
- 3 Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di infor-

mare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per Legge.

Capo I  
Gli Istituti della Partecipazione

Art. 32  
Istanze

1 I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.

2 La risposta all'interrogazione viene fornita in forma scritta entro il termine massimo di 60 giorni dal Sindaco, o dal Segretario, o dal dipendente responsabile, a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato. In quest'ultimo caso i termini sono ridotti a 30 giorni.

Art. 33  
Petizioni

1 La petizione deve essere presentata, unita di firme autenticate ed esaminata dall'organo competente, il quale predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato e pubblicato per estratto su manifesto affisso all'Albo Comunale.

2 La petizione è esaminata dall'organo competente entro 30 giorni dalla presentazione se trattasi della Giunta o del Sindaco o entro 90 giorni se è di competenza del Consiglio.

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

Art. 34  
Referendum

1 Sono previsti referendum consultivi e abrogativi su materie di esclusiva competenza consiliare, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà dei cittadini per verificare il loro rapporto con l'attività degli organi amministrativi.

2 Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su materie non di esclusiva competenza locale o su quesiti e proposte che sono già state oggetto di consultazione referendarie nell'ultimo quinquennio.

3 Soggetti promotori del referendum possono essere:

4 il 20% del corpo elettorale al 31 dicembre dell'anno precedente;

5 il Consiglio Comunale con il voto favorevole dei 3/4 dei Consiglieri assegnati.

a. Apposita commissione consiliare, secondo le modalità fissate dal regolamento, procede alla verifica della regolarità delle firme raccolte per la richiesta di indizione.

b. Il Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, vota l'ammissibilità del referendum e ne fissa la data.

c. Il regolamento fissa i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

d. La validità del referendum è comunque subordinata dalla partecipazione al voto di metà + 1 degli aventi diritto.

Art. 35  
Effetti del Referendum

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

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

3 L'esito del referendum abrogativo, produce effetti con efficacia dalla data di proclamazione del risultato.

4 Gli Organi collegiali assumono nei successivi 45 giorni i provvedimenti conseguenti al risultato referendario.

Art. 36  
Consultazione.

5 La Giunta Municipale di propria iniziativa o su richiesta formale di 1/2 dei Consiglieri Assegnati, può indire "consultazioni" su materie il cui interesse è limitato a singole realtà frazionali o nuclei abitati ed i cui risultati non abbiano rilevanza per la restante parte della popolazione.

6 La partecipazione alle consultazioni è estesa agli stessi soggetti aventi titolo per partecipare a consultazioni referendarie, ma limitata ai residenti delle località o frazioni interessate.

7 Il regolamento per l'esercizio del diritto di referendum, disciplina anche le modalità di svolgimento delle consultazioni.

8 Il risultato della consultazione è vincolante per l'Amministrazione, qualora vi abbia partecipato la metà più uno degli aventi diritto.

Art. 37  
Diritti di Accesso

9 Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.

10 Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento e quelli temporaneamente indicati ai sensi dell'Art. 7, comma 3, della Legge 142/90.

Art. 38  
Diritto di Informazione

11 Tutti gli atti dell'amministrazione sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.

12 L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo Pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

13 L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.

14 La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

15 Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina

la pubblicazione per gli atti previsti dall'Art. 26, Legge 7 agosto 1990, n. 241.

*Art. 39  
Proposte*

16 Il 5% degli elettori con firma autentica, possono avanzare proposte per l'adozione di atti deliberativi che il Sindaco trasmette all'organo competente, corredata dal parere dei responsabili dei servizi interessati nonché nei casi dovuti, dall'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

17 L'organo competente deve sentire, entro 30 giorni dalla presentazione delle proposte, i designati dai proponenti dell'iniziativa in numero non superiore a tre.

18 Tra l'amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare. La proposta si conclude con provvedimento espresso.

*Capo II  
Associazionismo*

*Art. 40  
Principi Generali*

19 Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini che operano nel campo del no profit attraverso le incentivazioni previste dal successivo Articolo.

20 Il Comune valorizzerà in particolare le associazioni costituite su basi rionali.

*Art. 41  
Associazioni*

21 Il coinvolgimento la valorizzazione e la partecipazione delle libere forme associative alle attività dell'Ente, avviene secondo le modalità e le forme previste nel regolamento.

22 In particolare verrà regolata la loro consultazione alle iniziative intraprese dal comune, le modalità del sostegno finanziario, l'uso da parte delle associazioni dei beni comunali, il patrocinio da parte del Comune delle loro iniziative, la loro collaborazione nello svolgimento di attività sociali, culturali e ricreative.

23 Viene istituito il registro delle associazioni che hanno sede ed attività nell'ambito territoriale Comunale e nel quale si iscrivono quelle che ne fanno richiesta previa presentazione di atto costitutivo e di statuto.

24 L'iscrizione nel registro delle associazioni, aventi sede ed attività sul territorio comunale, è condizione necessaria per l'ottenimento di contributi finanziari da parte del Comune.

*CAPO III  
DIFENSORE CIVICO*

*Art. 42  
Nomina*

25 Il Consiglio Comunale potrà istituire il difensore civico eleggendolo con il voto dei 2/3 dei Consiglieri assegnati.

26 Il regolamento dovrà prevedere i requisiti soggettivi, i casi di ineleggibilità ed incompatibilità alla carica, la durata in carica, le modalità ed i contenuti di esercizio della funzione.

27 Il Consiglio Comunale potrà in alternativa ap-

provare la istituzione di un difensore civico eletto a livello di Comunità Montana.

28 Il difensore civico, qualora istituito, sarà dotato di un proprio ufficio e di personale ausiliario al fine di poter esercitare le funzioni di controllo conferitigli dalla legge e quelle previste dal regolamento istitutivo.

29 Esso avrà accesso a tutte le informazioni necessarie per l'espletamento del suo mandato.

30 Relazionerà periodicamente al Consiglio Comunale sull'andamento dell'attività collaborando con il medesimo Consiglio nello svolgimento della funzione generale di controllo.

*TITOLO IV  
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE*

*CAPO I  
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE*

*Art. 43  
Organizzazione Sovracomunale*

31 Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri Enti pubblici territoriali, e prioritariamente con la Comunità Montana, al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

*CAPO II  
FORME COLLABORATIVE*

*Art. 44  
Principi di Cooperazione*

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

*Art. 45  
Convenzioni*

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

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

*Art. 46  
Consorzi*

32 Il Consiglio Comunale in coerenza con i principi statutari promuove la costituzione di consorzi tra Enti per gestire servizi di interesse sovracomunale ma non coinvolgenti l'interesse complessivo del territorio della Comunità Montana e/o coinvolgenti interessi comuni a Enti limitrofi e non appartenenti alla medesima Comunità Montana.

*Art. 47  
Accordi di Programma*

a. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedi-

mento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.

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

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

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

35 assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

1. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo previa deliberazione d'intenti del Consiglio Comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

#### TITOLO V ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

##### CAPO I UFFICI

###### Art. 48

###### *Principi Strutturali ed Organizzativi*

36 L'Amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

37 organizzazione del lavoro finalizzata alla formazione di atti e all'attuazione di programmi;

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

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

40 gestione delle attività mediante à l'utilizzo di sistemi informatici che garantiscano la progressiva integrazione ed unificazione dei programmi e che consentano in tempo reale l'acquisizione delle informazioni sullo svolgimento delle procedure amministrative in atto.

41 Il Regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna, articolata per aree di attività.

###### Art. 49

###### *Struttura*

a. L'Organizzazione si articola attraverso l'attività dei responsabili organizzativi dei Servizi individuati secondo le norme del Regolamento.

b. Ad essi, a cui compete la gestione anche di più servizi, spetta l'attuazione gestionale degli atti di programmazione definiti dalla Giunta sulla base degli indirizzi generali dettati dal Consiglio.

c. I Responsabili dei Servizi adottano i provvedimenti definiti "determinazioni" attraverso i quali, nel rispetto delle norme proprie di ogni procedimento, realizzano gli obiettivi fissati dal Governo dell'Ente.

d. Essi esercitano le funzioni sulla base dei principi di imparzialità, legalità, autonomia e responsabilità propri dei dipendenti della pubblica amministrazione.

e. I Responsabili esercitano nei confronti del

personale assegnato ai propri servizi, le attribuzioni proprie del datore di lavoro e che il presente Statuto o i Regolamenti non attribuiscono agli Organi o al Segretario dell'Ente.

###### Art. 50

###### *Personale*

42 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.

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

44 Il regolamento del personale disciplina in particolare:

45 La struttura organizzativo/ funzionale;

46 La dotazione organica;

47 Le norme di accesso e cessazione dal servizio;

48 I diritti, i doveri e le sanzioni.

##### CAPO II

##### IL SEGRETARIO COMUNALE

###### Art. 51

###### *Principi Generali*

a. Il Segretario Comunale, scelto dal Sindaco secondo le norme del proprio ordinamento, ed in rapporto fiduciario con esso, svolge le funzioni demandate dalla legge, dal presente Statuto, dai Regolamenti od assegnate dal Sindaco stesso.

b. Svolge funzioni gestionali in relazione ai servizi cui viene assegnato, nonché quelle organizzative di rilevanza unitaria e complessiva secondo quanto previsto nel presente Statuto, nel regolamento di organizzazione o assegnate dal Sindaco.

c. Qualora nominato, assume le funzioni di Direzione Generale dell'Ente.

d. L'atto di conferimento dovrà definire i contenuti specifici dell'attività di Direzione che è chiamata a svolgere.

###### Art. 52

###### *Funzioni Istituzionali e di garanzia*

49 Riceve gli atti di dimissioni del Sindaco e dei Consiglieri.

50 Svolge le funzioni procedurali relative alla trasmissione degli atti agli Organi di Controllo, ai Capigruppo, al Prefetto.

51 È responsabile della pubblicazione di tutti gli atti per i quali è richiesta.

52 Per il materiale esercizio della funzione presso gli Albi comunali si avvale dei messi e attesta, su loro relazione, l'avvenuta pubblicazione.

53 Sottoscrive i documenti soggetti a pubblicazione anche in forma speciale e relativi al procedimento di formazione di atti amministrativi.

54 Presiede le Commissioni previste per i concorsi e tutte le altre gare pubbliche. I regolamenti disciplinano le modalità di attuazione.

55 Svolge le funzioni roganti su incarico dell'Ente e le funzioni stipulanti qualora, non chiamato a rogarli, gli atti attengano ad attività per le quali è titolare di responsabilità di gestione.

## Art. 53

*Funzioni giuridico consultive*

a. Qualora richiesto o per iniziativa propria, fornisce all'amministrazione e agli uffici, pareri giuridico/amministrativi.

## Art. 54

*Funzioni di gestione e direzione*

1 Esercita funzioni dirette di gestione di servizi quale titolare di posizione organizzativa.

2 Sovrintende a livello operativo e coordina l'attività di tutti i Responsabili delle posizioni organizzative.

3 Esercita le funzioni direzionali e gestionali secondo quanto dettato dal regolamento di organizzazione.

4 E' responsabile dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari .

5 E' componente la delegazione trattante di parte pubblica nelle contrattazioni decentrate e nelle riunioni concertative.

6 Sulla base delle indicazioni e degli indirizzi forniti dall'Amministrazione, coordina la redazione da parte degli uffici degli atti amministrativi a contenuto programmatico.

7 Coordina e sovrintende alla attuazione degli atti gestionali da parte dei responsabili dei Servizi e ne assume la responsabilità nei casi di attribuzione diretta, di assenza o vacanza dei singoli responsabili e nei casi residuali.

8 In caso di accertato inadempimento reiterato può avocare a sé l'esecuzione delle procedure affidate ai singoli uffici e relative a tutte le fattispecie procedurali.

## TITOLO VI

## CONTROLLO INTERNO

## CAPO I

## L'ATTIVITA' DI REVISIONE

## Art. 55

*Principi e criteri*

1 Il Bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché sia consentito il controllo sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

2 L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economica - finanziaria dell'Ente.

3 E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi ed agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo alla organizzazione ed alla gestione dei servizi.

4 Il regolamento di contabilità disciplina gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specifica le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto nonché le modalità per l'attuazione del controllo gestionale.

5 Il revisore deve, comunque, esprimere parere non vincolante in merito a tutti gli atti deliberativi a contenuto programmatico e che comportano impegni finanziari.

## Art. 56

*Revisore del Conto*

1 Il revisore del conto oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

2 Il regolamento di contabilità potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza.

3 Saranno altresì disciplinate con lo stesso regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle S.p.a..

4 Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

## TITOLO VII

## DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

## Art. 57

*Statuto*

1 Lo Statuto approvato nelle forme di legge è a disposizione per la sua consultazione da parte di tutti i cittadini.

2 La sua revisione è deliberata dal Consiglio con le stesse modalità con cui la legge dispone l'approvazione.

3 Salvo l'adeguamento a norme di Legge sopravvenute, le revisioni possono aver luogo trascorso almeno un anno dalla approvazione delle precedenti.

4 Tutti gli atti normativi del Comune debbono adeguarsi alle disposizioni statuarie.

## Art. 58

*Regolamenti*

1 Il Comune approva i nuovi regolamenti previsti nello Statuto e adegua quelli vigenti entro un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o dalle previsioni introdotte con successive modifiche.

2 I regolamenti sono soggetti a doppia pubblicazione all'Albo Pretorio, la prima dopo l'adozione della delibera di approvazione e nei termini ordinari di gg. 15, la seconda per ulteriori gg. 15 consecutivi successivi l'avvenuta esecutività della deliberazione o la loro approvazione da parte di competente superiore organo.

3 Dopo tale ultima pubblicazione essi entrano in vigore.

4 I regolamenti rimangono a disposizione dei cittadini che ne hanno libera visione.

## Art. 59

*Ordinanze*

1 Le ordinanze ordinarie e d'urgenza qualora dirette nei confronti di individuati soggetti sono notificate nelle forme di legge.

2 Negli altri casi sono pubblicate all'Albo pretorio per tutto il tempo in cui debbano produrre effetti.

## Art. 60

*Norma transitoria*

1 Il presente Statuto entra in vigore ad avvenuta ottemperanza degli adempimenti di Legge

2 Le disposizioni in esso contenute, qualora in

contrasto con sopravvenute espresse disposizioni di Legge, decadono per abrogazione qualora non adeguate entro i successivi 120 giorni.

2

## ALTRI ANNUNCI

2<sup>a</sup> Commissione Provinciale per l'Assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica (L.R. 46/95) c/o ATC - Novara

**Avviso - graduatoria definitiva relativa ad alloggi E.R.P. in Borgolavezzaro.**

La 2<sup>a</sup> Commissione Provinciale Assegnazione Alloggi Edilizia Residenziale Pubblica istituita presso l'A.T.C. di Novara in Via Boschi n. 2, ha formato la graduatoria definitiva relativa ad alloggi E.R.P. in Borgolavezzaro.

La graduatoria, con il punteggio dettagliato, è in visione presso gli Uffici Comunali e presso l'A.T.C. di Novara.

Novara, 14 marzo 2000

Il Presidente della Commissione  
Roberto Fava

1

2<sup>a</sup> Commissione Provinciale per l'Assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica (L.R. 46/95) c/o ATC - Novara

**Avviso - graduatoria definitiva relativa ad alloggi E.R.P. in Cameri.**

La 2<sup>a</sup> Commissione Provinciale Assegnazione Alloggi Edilizia Residenziale Pubblica istituita presso l'A.T.C. di Novara in Via Boschi n. 2, ha formato la graduatoria definitiva relativa ad alloggi E.R.P. in Cameri.

La graduatoria, con il punteggio dettagliato, è in visione presso gli Uffici Comunali e presso l'A.T.C. di Novara.

Novara, 14 marzo 2000

Il Presidente della Commissione  
Roberto Fava

2

2<sup>a</sup> Commissione Provinciale per l'Assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica (L.R. 46/95) c/o ATC - Novara

**Avviso - graduatoria definitiva relativa ad alloggi E.R.P. in Calasca Castiglione.**

La 2<sup>a</sup> Commissione Provinciale Assegnazione Alloggi Edilizia Residenziale Pubblica istituita presso l'A.T.C. di Novara in Via Boschi n. 2, ha formato la graduatoria definitiva relativa ad alloggi E.R.P. in Calasca Castiglione.

La graduatoria, con il punteggio dettagliato, è in visione presso gli Uffici Comunali e presso l'A.T.C. di Novara.

Novara, 14 marzo 2000

Il Presidente della Commissione  
Roberto Fava

3

Centro Residenziale per Anziani Fondazione F.lli Gallo - Rocca De' Baldi (Cuneo)

**Avviso d'asta pubblica - secondo esperimento**

Si avvisa che il giorno 5.5.2000 alle ore 18.00, avrà luogo l'esperimento d'asta pubblica con offerte segrete per la vendita del seguente immobile ubicato nel Comune di Narzole (CN): Fabbricato civile Partita 380 Foglio 31, mappale n. 44 Piano T e 1 Cat. A/6 CL. 2 cons. 3.0 rendita 18, località Moglie Inverno, via Garibaldi n. 107/c; Occupata da: Piano Terra: Piccolo ingresso scala e accesso al primo piano, soggiorno e cucinino mq. 18,88; autorimessa, cantina mq. 14.30, piccolo disimpegno per accedere ai servizi igienici mq. 3.68, Piano Primo Camera da letto mq. 21.44, disimpegno con bagno mq. 5.25 e camera da lotto mq. 15.05. Sottotetto Corpo staccato box in lamiera preverniciata.

Prezzo a base d'asta: lire 80.000.000 (ottantamiloni); (deposito cauzionale lire 8.000.000). offerta in maggiorazione libera.

Le offerte in competente bollo dovranno pervenire, con lettera raccomandata, alla segreteria dell'Ente entro e non oltre le ore 12.00 del giorno precedente quello fissato per l'asta (4.5.2000).

Per qualsiasi informazione, rivolgersi alla segreteria dell'Ente, via Comm. A. Gasaldi, 22 - Rocca de' Baldi - tel. 0174.587043 oppure 0174.587275.

Il Presidente  
Michele Quaranta

4

Commissione Formazione Graduatorie Assegnazione Alloggi Edilizia Residenziale Pubblica c/o ATC - Alessandria

**Avviso di pubblicazione di graduatoria definitiva**

Si rende noto che questa Commissione ha formato la graduatoria definitiva relativa al bando generale di concorso pubblicato in data 1° aprile 1999 per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di edilizia residenziale pubblica che dovessero comunque rendersi disponibili nel Comune di Alessandria.

La graduatoria definitiva sarà pubblicata nei modi e nei termini previsti dall'art. 11 della Legge Regionale 28 marzo 1995, n. 46 così come modificata dalla Legge Regionale 29 luglio 1996, n. 51 e dalla Legge Regionale 21 gennaio 1998, n. 5 e gli interessati potranno prenderne visione presso il Comune sopra indicato e presso la sede dell'Agenzia Territoriale per la Casa della Provincia di Alessandria (Ex I.A.C.P.).

Alessandria, 7 marzo 2000

Il Presidente della Commissione  
Michele Zeoli

5

Commissione Assegnazione Alloggi c/o ATC - Cuneo  
**Pubblicazione della graduatoria provvisoria**

La Commissione per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata rende noto che, in attuazione della norma contenuta nella Legge Regionale 28.3.1995 n. 46 è stata pubblicata nell'Albo Pretorio del Comune di Mondovì e nella Sede dello A.T.C. di Cuneo la graduatoria provvisoria relativa al bando di concorso generale per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata, emesso in data 5/10/99 dal Comune di Mondovì.

Le opposizioni avverso la graduatoria provvisoria dovranno essere inoltrate indirizzandole, a mezzo lettera raccomandata A.R., alla Commissione Assegnazione Alloggi c/o l'A.T.C. di Cuneo - Via Santa Croce, 11 - entro 30 giorni dalla pubblicazione nell'Albo Pretorio del Comune suindicato.

Cuneo, 20 marzo 2000

Il Presidente  
Carlo Maroglio

6

## Commissione Assegnazione Alloggi di E.R.P.S. c/o ATC - Vercelli

**Avviso - Pubblicazione della graduatoria definitiva**

Commissione assegnazione alloggi Comune di Serravalle Sesia.

La Commissione per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata rende noto che, in attuazione della norma contenuta nella Legge Regionale 28.3.95 n. 46, è stata pubblicata nell'Albo Pretorio del Comune di Serravalle Sesia e nella sede dell'A.T.C. di Vercelli la graduatoria definitiva relativa al Bando di Concorso per l'assegnazione in locazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata, emesso in data 8.2.1999 dal Comune di Serravalle Sesia.

La graduatoria in oggetto costituisce provvedimento definitivo.

Il Presidente

7

Città di Alba (Cuneo)

**Decreto di espropriazione terreni per lavori di sistemazione incrocio fra Corso Canale e Strada Riddone e completamento dei marciapiedi in Corso Canale - N. 8/2000 Reg. Ord. - Ufficio Servizi Legali - N. 66 del 21.3.2000 - Registro Generale delle Ordinanze**

Il Dirigente

(omissis)

*ordina*

Art. 1) In favore dell'Amministrazione Comunale di Alba è pronunciata l'espropriazione degli immobili di seguito descritti, siti nel territorio del Comune di Alba, occorsi per la realizzazione dei lavori di sistemazione incrocio fra Corso Canale e strada Riddone e completamento dei marciapiedi in Corso Canale:

Ditta Mellino Cristiano (omissis) comproprietario del 25/100 e Montrucchio Mirella (omissis) comproprietaria del 75/100, entrambi residenti in Alba, (omissis)

Fig. 5 mapp. 662 ex 375/p di mq. 20

Ditta Bongioanni Angelo e C. s.n.c. con sede in Alba, Corso Canale n. 50 (ncf.: 00939400040)

Fig. 5 mapp. 666 ex 621/p di mq. 57

Ditta Studio Tibaldi s.n.c. con sede in Alba, Via Santa Margherita n. 8 (ncf.: 01886700044)

Fig. 5 mapp. 665 ex 457/p di mq. 49

Condominio Mussotto in persona dei seguenti condomini:

Viberti Giuseppe (omissis) e Tuninetti Margherita (omissis), coniugi proprietari per millesimi 230.8;

Crociato Giovanni (omissis), proprietario per millesimi 126.14;

Sobrero Marisa (omissis) e Destefanis Mario (omissis), coniugi proprietari per millesimi 86.72;

Uda Maria Angela (omissis), e Uda Silvia (omissis), sorelle proprietarie per millesimi 126.14;

Bonino Giuseppe (omissis) e Vigolungo Caterina (omissis), coniugi proprietari per millesimi 148.59;

Bonino Rita (omissis) e Penna Giuseppe (omissis), coniugi proprietari per millesimi 142.56;

Genta Mario (omissis) e Ciriotti Isma (omissis), coniugi proprietari per millesimi 139.05.

Fig. 5 mapp. 663 ex 378/p di mq. 10

Ditta Ambrosio Daniela (omissis) comproprietaria del 50%, e Botto Ivona (omissis) comproprietaria del 50%

Fig. 5 mapp. 664 ex 405/p di mq. 81

Ditta Rivetti Giulio (omissis) comproprietario del 50%, Rivetti Marco (omissis) comproprietario del 50%

Fig. 5 mapp. 661 ex 371/p di mq. 32

Le superfici sono esatte a seguito di frazionamento redatto dal geom. Chiavarino Daniele, n. 4630/99.

Art. 2) Il presente decreto sarà notificato agli aventi diritto nelle forme previste per la notifica degli atti processuali civili e trascritto inoltre, in termini di urgenza, presso il competente Ufficio dei Registri Immobiliari. Saranno altresì adempite tutte le formalità necessarie affinché le volture catastali e le trascrizioni apparenti dai libri censuari ed ipotecari risultino in piena corrispondenza con la trascrizione dei beni immobili disposta con il presente decreto.

Art. 3) Estratto del presente decreto sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte e sul F.A.L. della Provincia di Cuneo.

Alba, 21 marzo 2000

Il Dirigente  
Angioletta Coppa

8

Comune di Asti

**Decreto di valutazione n. 238/2000 (Proc. Spec. Atti della procedura Espropriativa)**

- Visto il titolo II° della Legge 22.10.1971 n. 865;  
- Vista la Legge Regionale del 5/12/1977 n.56 e successive modifiche ed integrazioni;

(omissis)

*decreta**Articolo 1*

Le indennità da corrispondere agli aventi diritto per l'espropriazione delle aree interessate dalle Opere di Urbanizzazione Primaria Fognature P.E.C.L.I. Desiree risultano fissate nella seguente misura:

- a) proprietà Biebericher Rina (omissis)  
N.C.T. di Asti Foglio 48 mappale 82  
Superficie in servitù di sottosuolo mq. 180  
Indennità di servitù L. 1.170.000  
Superficie in occupazione temporanea mq. 1260  
Indennità di occupazione L. 681.660  
N.C.T. di Asti Foglio 48 mappale 83  
Superficie in servitù di sottosuolo mq. 152  
Indennità di servitù L. 988.000  
Superficie in occupazione temporanea mq. 1064  
Indennità di occupazione L. 575.624
- b) proprietà Ferrero Maria (omissis)  
Quirico Clara (omissis)  
Qurico Alessandro (omissis)  
N.C.T. di Asti Foglio 48 mappale 89  
Superficie in servitù di sottosuolo mq. 114  
Indennità di servitù L. 741.000  
Superficie in occupazione temporanea mq. 798  
Indennità di occupazione L. 431.718  
N.C.T. di Asti Foglio 48 mappale 90  
Superficie in servitù di sottosuolo mq. 68  
Indennità di servitù L. 442.000  
Superficie in occupazione temporanea mq. 476  
Indennità di occupazione L. 257.516
- c) proprietà Cavallero Francesco (omissis)  
N.C.T. di Asti Foglio 48 mappale 119  
Superficie in servitù di sottosuolo mq. 162  
Indennità di servitù L. 1.053.000  
Superficie in occupazione temporanea mq. 1134  
Indennità di occupazione L. 613.494
- d) proprietà Raggio Giorgio (omissis)  
N.C.T. di Asti Foglio 48 mappale 331  
Superficie in servitù di sottosuolo mq. 129,5  
Indennità di servitù L. 841.750  
Superficie in occupazione temporanea mq. 906,5  
Indennità di occupazione L. 490.416

*Articolo 2*

Il presente Decreto dovrà essere notificato, per la parte interessante ogni singola proprietà, a tutti gli aventi causa, nelle forme previste per la notificazione degli atti processuali civili. I proprietari espropriandi entro trenta giorni dalla notifica del presente Decreto hanno diritto di convenire con l'Ente espropriante la cessione volontaria delle aree. In caso di silenzio l'indennità si intende rifiutata.

(omissis)

Asti, 22 febbraio 2000

Il Dirigente  
Valeria Fornaca

9

Comune di Boves (Cuneo)

**L.R. 8.7.1999 n. 19 - Regolamento edilizio comunale approvazione**

Il Sindaco visto l'art. 3 comma 3 della della legge regionale 8.7.1999 n. 19, avvisa che il Consiglio Comunale con deliberazione n. 10 in data 28.2.2000 esecutiva ai sensi di Legge, ha approvato il Regolamento Edilizio Comunale conforme al Regolamento Edilizio tipo regionale.

Dalla residenza municipale, 27 marzo 2000

Il Funzionario Responsabile  
Area Edilizia Privata-Urbanistica  
Sergio Maccario

Il Sindaco  
Riccardo Pellegrino

10

Comune di Brandizzo (Torino)

**Avviso di approvazione bozza del piano coordinamento orari**

Si rende noto che con deliberazione della Giunta Comunale n. 54 del 27.3.2000 è stata approvata la bozza del Piano Comunale Coordinamento Orari ai sensi della Legge 142/90 e L.R. 52/1995.

Il Piano è pubblicato all'Albo Pretorio dal 29.3.2000 per giorni 30 (trenta).

Eventuali osservazioni dovranno pervenire all'ufficio Relazioni con il Pubblico entro 15 giorni dalla scadenza del termine di pubblicazione.

Brandizzo, 28 marzo 2000

Il Responsabile Servizi Affari  
Generali ed Istituzionali  
Alma Fiumanò

11

Comune di Caramagna Piemonte (Cuneo)

**Avviso di deposito - Adozione progetto preliminare piano di recupero costruzione basso fabbricato uso autorimessa sito in Via Lamberti, 31 di proprietà Cortassa Mario e Gallo Maria**

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. 19 del 3/3/2000 è stata contestualmente adottata la deliberazione di perimetrazione di area da assoggettare al piano di recupero per costruzione basso fabbricato uso autorimessa

in via Lamberti, 31 in zona "R2" del P.R.G.C., sul mappale distinto a catasto al Foglio XXIII/A n. 219-221-782 ed il progetto del piano di recupero sopra indicato, presentato dai sigg. Cortassa Mario e Gallo Maria.

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, 10 marzo 2000

Il Sindaco  
Brunetto

12

Comune di Dogliani (Cuneo)

**Avviso di vendita di immobile in Comune di Dogliani**

In esecuzione della deliberazione C.C. n. 83 del 30.11.1998, si rende noto che presso la Sala Consiliare si terrà l'asta pubblica per il giorno 6 maggio 2000 ore 9.00 per la vendita del seguente immobile con il sistema delle offerte segrete in aumento da confrontarsi con il prezzo a base d'asta ai sensi dell'art. 73, lett. c), R.D. 23/5/1924 n. 827:

- fabbricato ex Dispensario Antitubercolare - Prezzo a base d'asta L. 564.000.000 (Euro 291.281,69) - Deposito cauzionale L. 56.400.000 (Euro 29.128,16).

Le offerte dovranno pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 5 maggio 2000.

Il bando avviso integrale è pubblicato all'Albo Pretorio.

Il Responsabile del Servizio  
Walter Ferrero

Il Sindaco  
Bernardino Chiappella

13

Comune di Gozzano (Novara)

**Estratto avviso d'asta per la alienazione di un fabbricato di proprietà comunale in frazione Auzate**

Il Segretario/Direttore

In esecuzione della deliberazione del C.C. n. 32 del 22/7/1999 esecutiva ai sensi di legge

*avvisa*

che il giorno 17 maggio 2000 alle ore 12.00 presso la sede municipale si terrà un'asta pubblica per l'alienazione del fabbricato ex Scuole Elementari di Auzate iscritto al N.C.E.U. di Novara alla partita n. 230 intestata a Comune di Gozzano, distinto in mappa al foglio n. 9 particella n. 465, subalterni 1P1 cat. B/5 Cl.U e 2P2 cat. A/5 cl. 2.

Prezzo a base d'asta: L. 75.200.000 (Euro 38.837,56)

L'asta si tiene con il metodo previsto dall'art. 73

lett. b) del R.D. n. 827 del 1924 sull'amministrazione del patrimonio e contabilità generale dello Stato e cioè con il metodo delle offerte segrete da confrontarsi con il prezzo minimo indicato in una scheda segreta dell'Amministrazione Comunale. La visita del fabbricato avviene su appuntamento da concordare con l'Ufficio Tecnico Comunale (tel. 0322 913443). Il testo del bando, con le modalità di gara, può essere ritirato presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico nelle ore di apertura dello stesso o estratto del sito Internet [www.comune.gozzano.no.it](http://www.comune.gozzano.no.it).

Il Segretario Comunale  
Agostino Di Natale

14

Comune di Madonna del Sasso (Verbania Cusio Ossola)

**Bando di concorso per l'attribuzione di contributi per il pagamento del canone di affitto dell'alloggio condotto in locazione**

Tutti coloro che siano residenti nel territorio del Comune di Madonna del Sasso e affittuari di un alloggio con contratto regolarmente registrato possono chiedere un contributo per il pagamento del canone di affitto dell'alloggio purchè si trovino nelle seguenti condizioni:

1) fruiscono di un reddito annuo lordo complessivo dell'intero nucleo familiare non superiore alla somma di due pensioni integrate al minimo INPS, il cui canone di affitto incida su detto reddito almeno per il 14 per cento. Il reddito percepito viene considerato diminuito di Lire 1 milione per ogni figlio a carico;

2) fruiscono di un reddito annuo lordo complessivo dell'intero nucleo familiare non superiore al vigente limite per l'accesso all'edilizia residenziale pubblica, di cui all'art. 2 comma 1, lettera e), della Legge Regionale 28 marzo 1995, n. 46, e s.m.i., il cui canone di affitto incida su detto reddito almeno per il 20 per cento. Ai fini del calcolo del reddito familiare, il reddito da lavoro dipendente o pensione viene considerato nella misura del 60 per cento. Sul reddito così determinato viene, inoltre, operato un abbattimento di Lire 1 milione per ogni per ogni figlio a carico.

Il limite di reddito vigente varia, in base alla composizione del nucleo familiare, tra Lire 18.796.000 per le famiglie fino a due componenti e Lire 30.073.600 per le famiglie di cinque o più componenti. E' importante ribadire che per il rispetto di tali limiti di reddito da lavoro dipendente o pensione viene considerato solamente nella misura del 60 per cento.

I limiti risultano pertanto, essere i seguenti:

Componenti conv. Famiglia	Limite convenzionale
fino a 2	L. 18.796.000
fino a 2,5	L. 20.863.560
fino a 3	L. 22.931.120
fino a 3,5	L. 24.810.720
fino a 4	L. 26.690.320
fino a 4,5	L. 28.381.960
oltre 4,5	L. 30.073.600

Ai fini della comprensione della tabella, si ricorda che i figli a carico vengono conteggiati 0,5 unità

rispetto alla composizione del nucleo familiare. Quindi una famiglia di due adulti e un figlio a carico è convenzionalmente composta da 2,5 persone, mentre una famiglia di due adulti e due figli a carico è convenzionalmente composta da tre persone (2 adulti +0,5 + 0,5), ecc..

Sono esclusi dalla possibilità di accedere al fondo, oltre a coloro che non possiedono i requisiti di cui al precedente paragrafo:

- i locatari di alloggi di categoria catastale A1, A7, A8, A9, e A10;

- i locatari titolari di diritti di proprietà, usufrutto, uso e abitazione su uno o più immobili ubicati sul territorio della provincia di residenza di categoria catastale non inferiore alla A3, classe I;

- i locatari titolari di diritti di proprietà, usufrutto, uso e abitazione su uno o più immobili ubicati in qualunque località di categoria catastale non inferiore alla A2, classe I.

La domanda deve essere presentata mediante la compilazione dell'apposito modello fornito da Comune di Madonna del Sasso. Alla domanda non deve essere allegato alcun documento, salvo le certificazioni mediche necessarie a documentare le situazioni di invalidità e malattia.

Il dichiarante dichiara sotto la propria personale responsabilità, la veridicità dei dati riportati nella domanda, consapevole delle conseguenze penali derivanti dalle affermazioni e dichiarazioni mendaci e del fatto che la loro presenza comporta l'esclusione dai benefici di cui al presente bando.

La domanda va presentata presso il Comune di Madonna del Sasso entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 28 aprile 2000.

Per le domande inoltrate a mezzo lettera raccomandata fa fede, per il rispetto del suddetto termine, la data del timbro postale.

Madonna del Sasso, 20 marzo 2000

Il Sindaco  
Ezio Barbetta

15

Comune di Nizza Monferrato (Asti)

**Avviso di approvazione definitiva Piano di Recupero di Libera Iniziativa proposto dal Sig. Campus Pietro relativo ad area e fabbricati siti in Via 1613, 79 catastalmente individuato al Foglio n. 13 mappali n. 125 e 196**

Il Capo Settore

- Visti gli artt. 28 e 30 della Legge 5.8.1978 n. 457 e l'art. 41 bis della L.R. n. 56/5.12.1977 e s.m.i.

*rende noto*

che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 6.3.2000 è stato approvato in via definitiva il Piano di Recupero di un immobile sito in Via 1613, 79 di Nizza Monferrato ed in zona "R.R. 11" del P.R.G.C. distinto al N.C.E.U. al Foglio n. 13 mappali n. 125 e 196 di proprietà del Sig. Campus Pietro.

Nizza Monferrato, 14 marzo 2000

Il Capo Settore  
Pietro Ribaldone

16

Comune di Novara

**Deliberazione della Giunta Comunale n. 191 del 15.3.2000 - Art. 9 della L. 4.12.1993, n. 493. Assegnazione dei finanziamenti regionali per la realizzazione di interventi di edilizia residenziale sovvenzionata (recupero di immobili esistenti e nuova costruzione) destinati alla locazione/assegnazione in godimento in modo permanente a lavoratori dipendenti sfrattati. Modifica della deliberazione della Giunta Comunale n. 950 del 13.10.1999.**

La Giunta Comunale

(omissis)

**DELIBERA**

di modificare, per le motivazioni meglio indicate in premessa, la propria deliberazione n. 950 del 13.10.1999 di assegnazione ai vari soggetti attuatori dei finanziamenti ex art. 9 della L. 4.12.1993, n. 493 destinati alla realizzazione di interventi di recupero di immobili da locare/assegnare in godimento in modo permanente a lavoratori dipendenti sfrattati con reddito convenzionale non superiore a 35 milioni di lire, nel senso che:

gli assegnatari dei finanziamenti di che trattasi sono da intendersi solo il Consorzio di Cooperative Edilizie di Abitazione CO.RE.C.E.P. a r. l., con sede in Torino - Piazza Solferino n. 20, e la cooperativa edilizia di abitazione "Porta Aperta" Soc. Coop. a r. l., con sede in Novara - Via Pier Lombardo n. 2/D, anziché anche il Consorzio di Cooperative Edilizie di Abitazione CO.P.E.A. Soc. Coop. a r. l., rinunciario, il finanziamento assegnato alla predetta cooperativa "Porta Aperta" deve intendersi pari a L. 1.054.095.000, corrispondente al 70% del costo stimato dell'intervento di recupero proposto, così come indicato nella scheda M1, anziché pari a L. 135.020.520, il totale dei finanziamenti assegnati relativi agli interventi di recupero deve intendersi pari a L. 3.651.810.680, anziché a L. 5.408.470.800;

il punto 3) del dispositivo deve intendersi integralmente soppresso, non essendo più necessario richiedere alla Regione Piemonte una integrazione dei fondi attribuiti al Comune di Novara, dal momento che tutte le richieste pervenute risultano interamente soddisfatte,

di dare atto che l'entità del finanziamento definitivo attribuito alla menzionata cooperativa "Porta Aperta" verrà determinata in modo conclusivo in relazione al costo del relativo intervento risultante dal rispettivo Quadro Tecnico Economico;

di stabilire che il presente provvedimento verrà pubblicato per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte e verrà trasmesso alla Regione Piemonte.

(omissis)

Il Presidente  
Agnesina

Il Segr. Gen. Regg.  
Fasolo

17

Comune di Ornavasso (Verbano Cusio Ossola)

**Declassificazione porzione di strada Via Sergio Jonghi**

Il Responsabile del Servizio Tecnico

In esecuzione della deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 21.2.2000 esecutiva ai sensi di legge

*avvisa*

Che è stato declassificato un tratto della Via Sergio Jonghi pari a mq. 167, come da tipo frazionamento depositato presso l'Ufficio Tecnico Comunale e che detta porzione viene trasferita al Demanio Comunale.

Ornavasso, 23 marzo 2000

Il Responsabile del Servizio Tecnico  
Aldo Coccato

18

Comune di Pezzolo Valle Uzzone (Cuneo)

**Sdemanializzazione reliquati stradali**

Estratto deliberazione del Consiglio Comunale n. 37 del 23.11.1999.

(omissis)

Il Consiglio Comunale

(omissis)

*delibera*

1) Di procedere alla demanializzazione dei reliquati stradali dell'estensione complessiva di circa mq. 147, posti lungo l'ex strada comunale "Valle" in località omonima e contigui agli immobili di proprietà del Sig. Borelli Giovanni e dei coniugi Sig. Bellantuono Nicola e Sig.a Motta Pompea Laura.

2) Omissis

Pezzolo Valle Uzzone, 15 marzo 2000

Il Sindaco  
Francesco Biscia

19

Comune di Pontecurone (Alessandria)

**Art. 43 Legge regionale n. 56/77**

Il Sindaco

Vista la deliberazione n. 13 del 29 febbraio 2000 esecutiva ai sensi di legge

*rende noto*

che con la suddetta deliberazione adottata il 29.2.2000, è stato approvato il Piano di Recupero presentato da Guidi Luigia, Baldo Mariella, Baldo Giancarlo e Guidi Maddalena. N.C.E.U. Foglio n. 16/a mappale n. 279.

Pontecurone, 20 marzo 2000

Il Responsabile Area Tecnica  
Dario Grassi

20

Comune di Pray (Biella)

**Approvazione in via definitiva di piano di recupero a scopo residenziale presentato dal signor Zanello Nedo riguardante gli immobili di cui al foglio n. 11 mappali 146-147-148-152-153-154-155. Deliberazione del Consiglio comunale n. 15 del 29 febbraio 2000**

Il Consiglio comunale

Con voti favorevoli tredici e zero contrari espressi in forma palese dai tredici Consiglieri presenti e votanti;

(omissis)

*delibera*

1) di dare atto che a seguito della pubblicazione come meglio indicato nella premessa, del piano di recupero presentato dal Signor Zanello Nedo, non sono pervenute osservazioni al predetto strumento urbanistico;

2) di approvare, pertanto, in via definitiva il piano di recupero presentato dal Signor Zanello Nedo per gli immobili di proprietà in Frazione Pianceri Alto e distinti all'NCT del Comune di Pray al Foglio n. 11 mappali n. 146-147-148-152-153-154-155;

3) di dare atto che gli elaborati tecnici costituenti il piano di recupero qui allegati a farne parte integrante e sostanziale sono conformi alle disposizioni di cui all'articolo 41 bis, comma 5, della L.R. 56/1977 ed quanto previsto dal vigente P.R.G.C. (art. 3.3.2 N.T.A.);

4) di trasmettere copia della presente deliberazione divenuta esecutiva alla Regione Piemonte per la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale;

5) di specificare che il Piano di Recupero acquisterà piena efficacia a seguito della pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, così come specificato nel precedente punto.

Il Sindaco  
Pierluigi Fileppo

21

Comune di Roccavione (Cuneo)

**Classificazione fra le strade comunali della strada denominata in P.R.G. Via Bugialà - Provvedimenti**

Il Sindaco

*rende noto*

che il Consiglio comunale con deliberazione n. 51 del 29.11.1999 ha classificato tra le strade comunali la strada posta fra la Circonvallazione dei Boschi, Via Bugialà e Fontana Brignola, denominata in P.R.G. Via Brignola, lunga mt. 450 e larga mediamente da 2 a 2,5 mt.

Il Sindaco  
Germana Avena

22



Lanzo T.se, Leini, Lombardore, Lombriasco, Luserna S. Giovanni, Lusernetta, Mathi, Mercenasco, Mompantero, Moncalieri, Montalenghe, Montanaro, Nichelino, Nole, None, Oglanico, Orbassano, Orio C.se, Osasio, Ozegna, Pancalieri, Pecetto T.se, Peresa C.se, Pertusio, Pianezza, Pino T.se, Piobesi T.se, Piossasco, Pont C.se, Reano, Rivalta di Torino, Rivara, Rivarolo C.se, Rivarossa, Rivoli, Robassomero, Romano C.se, Rosta, Rubiana, Salassa, S. Benigno C.se, S. Colombano, S. Didero, S. Francesco al Campo, S. Giorgio C.se, S. Giorio di Susa, S. Giusto C.se, S. Maurizio C.se, S. Mauro T.se, S. Raffaele Cimena, Sangano, Sant'Ambrogio di Torino, Sant'Antonino di Susa, Santena, Scalenghe, Scarmagno, Strambino, Susa, Torino, Torre Pellice, Trana, Trofarello, Vaie, Val della Torre, Vallo T.se, Valperga, Varisella, Venaria, Vigone, Villafranca P.te, Villanova C.se, Villarbasse, Villardora, Villar Focchiardo, Villastellone, Vinovo, Virle P.te, Volpiano, Volvera.

Provincia di Alessandria:

Avolasca, Brignano Frascata, Cantalupo Ligure, Casasco, Castellania, Costa Vescovato, Dernice, Fabbrica Curone, Garbagna, Gremiasco, Momperone, Monleale, Montacuto, Montegioco, Montemarzino, Pozzol Groppo, San Sebastiano Curone, Sarezzano.

Provincia di Asti:

Antignano, Asti, Calamandrana, Calosso, Canelli, Celle Enomondo, Moasca, Nizza M.to, Revigliasco D'Asti, S. Damiano d'Asti, S. Martino Alfieri, S. Marzano Oliveto.

Provincia di Cuneo:

Bagnolo P.te, Barge, Beinette, Bernezzo, Borgo S. Dalmazzo, Boves, Brossasco, Busca, Caraglio, Caramagna P.te, Casalgrasso, Castelletto Stura, Cavallermaggiore, Centallo, Cervasca, Chiusa di Pesio, Costigliole Saluzzo, Cuneo, Dronero, Entracque, Faule, Fossano, Limone P.te, Manta, Mondovì, Montanera, Moretta, Peveragno, Piasco, Pologhera, Racconigi, Roaschia, Robilante, Roccaforte Mondovì, Roccavione, Rossana, S. Michele Mondovì, Saluzzo, Sanfrè, S. Stefano Belbo, Savigliano, Sommariva del Bosco, Tarantasca, Torre Mondovì, Valdieri, Venasca, Vernante, Verzuolo, Vicoforte, Vignolo, Villafalletto, Villanova Mondovì, Vottignasco.

Provincia di Vercelli:

Fontanetto Po.

Provincia di Genova:

Campo Ligure, Campomorone, Ceranesi, Masone, Rossiglione.

Provincia di Savona:

Cairo Montenotte, Carcare, Dego, Pallare, Plodio.

L'Autorità per l'energia elettrica e il gas ha emanato la deliberazione 24 febbraio 2000 n. 40/00 che, a modifica della deliberazione 22 dicembre 1999 n. 195/99, determina, fra l'altro, la rettifica in diminuzione delle tariffe del gas naturale distribuito a mezzo di reti urbane di 0,1 L/m<sup>3</sup>, con decorrenza 1° gennaio 2000.

Pertanto, la Società Italiana per il Gas S.p.A. (Italgas), comunica che, con pari decorrenza, le nuove condizioni tariffarie di consumo, imposte escluse, sono le seguenti:

T1	per usi domestici di cottura cibi e produzione di acqua calda	L/m <sup>3</sup>	614,3
T2	per uso riscaldamento individuale (con o senza uso promiscuo)	L/m <sup>3</sup>	530,5
T3	per altri usi:		
	1° scaglione per consumi fino		

	a 50.000 mc/a	L/m <sup>3</sup>	509,9
	2° scaglione per consumi oltre 50.000 mc/a	L/m <sup>3</sup>	469,8
	comunale, ove previsto	L/m <sup>3</sup>	469,8
T3	per usi speciali:		
	grande terziario con consumi superiori a 300.000 mc/a	L/m <sup>3</sup>	383,0
	raffrescamento estivo	L/m <sup>3</sup>	378,1
T4	per imprese industriali ed artigianali con consumo annuo compreso tra 100.000 e 200.000 mc:		
	1° scaglione per consumi fino a 100.000 mc/a	L/m <sup>3</sup>	405,7
	2° scaglione per consumi oltre 100.000 mc/a	L/m <sup>3</sup>	378,1

In aggiunta alle tariffe di cui sopra viene altresì applicata la quota fissa nei termini e nei limiti previsti del provvedimento C.I.P. n. 16/93 del 23 dicembre 1993 e precisamente:

- 36.000 L/anno pari a 3.000 L/mese per gli usi domestici (cottura ed acqua calda);

- 60.000 L/anno pari a 5.000 L/mese per gli usi di riscaldamento individuale (con o senza uso promiscuo);

- 41,4 L/m<sup>3</sup> (pari a 4,5 L/Mcal) per gli altri usi.

Le tariffe saranno applicate col criterio della ripartizione giornaliera dei consumi come stabilito al punto 3.1.6 del provvedimento C.I.P. n. 24/88 del 9 dicembre 1988.

La presente pubblicazione annulla e sostituisce la precedente avente pari decorrenza.

Società Italiana per il Gas S.p.A.  
Customer Service  
Il Responsabile Sistemi Tariffari  
P. Bertone