

Provincia di Novara - 1° Settore-Affari Generali

Estratto di bandi di gara

La Provincia di Novara - Piazza Matteotti, n. 1 - 28100 Novara - Tel. 0321/3781 - Fax 0321/36087, intende appaltare, mediante aste pubbliche, che saranno esperite in data 20.7.2000, con scadenza per la presentazione delle offerte alle ore 14 del giorno 18.7.2000, i seguenti lavori per gli importi a base di gara a fianco di ciascun appalto indicati:

n. 34 Itis L. Da Vinci - Borgomanero - Formazione impianto ascensore L. 365.492.000

n. 35 Palazzo Natta. Lavori di restauro conservativo delle facciate esterne L. 1.116.888.450

n. 36 Ita Bonfantini - Vignale.

Complesso scolastico V.le Curtatone - Novara. Lavori adeguamento alle norme di prevenzione incendio L. 1.122.000.000.

I bandi integrali sono pubblicati agli Albi Pretori del Comune di Novara, per il n. 34 anche al Comune di Borgomanero, e della Provincia nonché sul sito Internet www.provincia.novara.it.

Detti bandi potranno essere ritirati presso il Settore Tecnico Edilizia e l'Ufficio Appalti della Provincia secondo le modalità indicate nei medesimi.

Novara, 27 giugno 2000

Il Dirigente di Settore
M. Rosaria Colella

34

ANNUNCI LEGALI

ACCORDI DI PROGRAMMA

Comune di Cavaglià (Biella)

Atto di approvazione dell'accordo di programma ai sensi dell'art. 27 della L. 142/90 - Scarico nel Naviletto della Mandria delle acque del depuratore comunale - Comune di Cavaglià - Associazione d'irrigazione dell'Agro all'Ovest del Sesia di Vercelli

Il Sindaco

Visto l'accordo di programma tra il Comune di Cavaglià e l'Associazione d'Irrigazione dell'Agro all'Ovest del Sesia di Vercelli, finalizzato a un intervento atto a consentire lo scarico nel Naviletto della Mandria delle acque defluenti dall'impianto di depurazione di prossima realizzazione, nell'ambito della più ampia sistemazione idraulica del canale;

Vista la deliberazione consiliare n. 20 del 25 maggio 2000, di approvazione del predetto intervento, di conferimento all'Associazione dell'incarico per lo studio e la progettazione dei lavori, nonché di finanziamento della spesa;

Visto l'art. 27 della legge 142/90 e succ. modificazioni e integrazioni;

approva

L'accordo di programma tra il Comune di Cavaglià e l'Associazione d'Irrigazione dell'Agro all'Ovest

del Sesia di Vercelli finalizzato a un intervento atto a consentire lo scarico nel Naviletto della Mandria delle acque defluenti dall'impianto di depurazione di prossima realizzazione, ai sensi dell'art. 27 della legge 142/90 e succ. mod. e integrazioni;

di dare atto che il presente accordo non costituisce variante allo strumento urbanistico e la sua approvazione comporta la dichiarazione di pubblica utilità, indifferibilità ed urgenza delle opere da realizzare;

i soggetti che hanno sottoscritto l'accordo si impegnano, ciascuno per la propria parte, a realizzare quanto previsto nel testo dell'accordo stesso, allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale.

Cavaglià, 14 giugno 2000

Il Sindaco
Silvio Aiassa

COMUNICAZIONI DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

Comune di Strambino (Torino)

Accordo di programma tra il Comune di Strambino, la Regione Piemonte, la Provincia di Torino e la Società Canavesana Servizi per la realizzazione di una discarica di 1ª categoria in località Isoletta del Comune di Strambino e della relativa viabilità di accesso

Data avvio procedimento: 26 giugno 2000, data in cui si è tenuta la conferenza di servizi di cui all'art. 27 comma 3 della legge 142/90 per la definizione dell'accordo in oggetto.

Istanza: Nota del Sindaco del Comune di Strambino prot. 6779 del 17.11.1998.

Termini per la conclusione del procedimento: 90 giorni

Responsabile del Procedimento: Laura Principe - Responsabile del Servizio Amministrativo del Comune di Strambino

Ufficio in cui è possibile prendere visione degli atti: Ufficio Segreteria del Comune di Strambino.

Termine per la presentazione di memorie scritte e documenti: 15 giorni dalla data di pubblicazione sul B.U.R. del presente avviso.

Regione Piemonte - Direzione Industria

Avvio di procedimento e Avviso al pubblico di avvenuto deposito degli elaborati - Progetto di cava in località Pian Fornace del Comune di Bagnolo Piemonte (CN) - Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la Fase di verifica della procedura di V.I.A. ai sensi dell'art. 10, comma 2 della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40

In data 15/6/2000 la Ditta Perotti Piero con sede in Corso Stazione, 19 del Comune di Bagnolo Piemonte (CN) ha depositato, ai sensi dell'articolo 10

comma 2 della L.R. n. 40/1998, presso l'Ufficio di deposito progetti regionale - Via Principe Amedeo 17 - 10123 Torino, istanza di avvio della Fase di verifica della procedura V.I.A. e relativi allegati del progetto di cava in località Pian Fornace del Comune di Bagnolo Piemonte (CN).

La domanda di avvio della Fase di verifica della procedura di V.I.A. è stata presentata al Nucleo centrale dell'Organo tecnico regionale prot. n. 13180 del 15/6/2000 ai sensi dell'art. 10, comma 1 della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40.

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

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

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

Ai sensi dell'articolo 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 il responsabile del procedimento designato è il Dott. Luigi Vigliero - tel. 011/432.25.89 - Settore Pianificazione e Verifica Attività Estrattiva; il funzionario al quale rivolgersi per informazioni sullo stato della pratica è l'Ing. Andrea Carpi del medesimo Settore.

Avverso il provvedimento finale è possibile per chiunque vi abbia interesse esperire ricorso al Tribunale amministrativo regionale del Piemonte entro 60 giorni dalla piena conoscenza dell'atto.

Il Direttore Regionale
Vito Valsania

STATUTI ENTI LOCALI

Comune di Novara
Statuto comunale

INDICE

Titolo Primo

PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 - Ruolo del Comune

Articolo 2 - Attribuzioni fondamentali del Comune

Articolo 3 - Caratteri dell'azione amministrativa

Articolo 4 - Rapporti con gli altri Enti

Articolo 5 - Stemma e Gonfalone

Titolo Secondo

ORDINAMENTO DEL COMUNE

Articolo 6 - Gli Organi del Comune

Capo I - IL CONSIGLIO COMUNALE

Articolo 7 - Attribuzioni

Articolo 8 - Deliberazioni e atti fondamentali

Articolo 9 - Presidenza - Sedute

Articolo 10 - Formazione dell'ordine dei giorno - Potere di iniziativa

Articolo 11 - I Consiglieri Comunali

Articolo 12 - Diritti dei Consiglieri Comunali

Articolo 13 - Commissioni Consiliari

Articolo 14 - Conferenza dei Capigruppo

Articolo 15 - Gruppi Consiliari

Articolo 16 - Regolamento interno del Consiglio

Articolo 17 - Nomina del Sindaco e della Giunta Comunale - Sfiducia

Capo II - LA GIUNTA COMUNALE

Articolo 18 - Composizione e nomina

Articolo 19 - Funzionamento

Articolo 20 - Attività

Articolo 21 - Assessori Comunali

Articolo 22 - Revoca e sostituzione di Assessori - Dimissioni e altre cause di

cessazione dalla carica di assessore

Capo III - IL SINDACO

Articolo 23 - Competenze del Sindaco

Articolo 24 - Vice Sindaco

Capo IV - COMPETENZE DEL SEGRETARIO GENERALE E DEI DIRIGENTI

Articolo 25 - Segretario Generale

Articolo 26 - Vice Segretario

Articolo 27 - Dirigenti Comunali

Titolo Terzo

IL DECENTRAMENTO E LA PARTECIPAZIONE

Capo I - PRINCIPI GENERALI

Articolo 28 - Principi

Articolo 29 - Strumenti

Capo II - LE CONSULTE

Articolo 30 - Consulte

Articolo 31 - Rapporti con le Associazioni

Articolo 32 - Rapporti con gli Organi del Comune

Articolo 33 - Poteri delle Consulte

Articolo 34 - Informazione delle Consulte

Capo III - LE LIBERE FORME ASSOCIATIVE

Articolo 35 - Libere Associazioni

Articolo 36 - Individuazione delle Libere Associazioni

Articolo 37 - Rapporti con il Comune

Articolo 38 - Altre forme associative

Articolo 39 - Partecipazione alla gestione dei servizi

Capo IV - LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

Articolo 40 - Istanze, petizioni e proposte

Articolo 41 - Istanze

Articolo 42 - Petizioni

Articolo 43 - Proposte

Articolo 44 - Requisiti

Articolo 45 - Disposizioni comuni
 Articolo 46 - Diritto generale d'istanza
 Capo V - IL REFERENDUM
 Articolo 47 - Referendum
 Articolo 48 - Oggetto
 Articolo 49 - Quesito
 Articolo 50 - Reiterabilità della proposta
 Articolo 51 - Procedura di indizione
 Articolo 52 - Disciplina del referendum
 Articolo 53 - Esito
 Articolo 54 - Effetti
 Articolo 55 - Altre consultazioni
 Capo VI - LE CIRCOSCRIZIONI
 Articolo 56 - Articolazione del Comune
 Articolo 57 - Organi
 Articolo 58 - Elezioni
 Articolo 59 - Funzioni
 Articolo 60 - Pareri e controlli
 Articolo 61 - Organizzazione e funzionamento
 Titolo quarto
 L'AZIONE AMMINISTRATIVA
 Capo I - PRINCIPI GENERALI SUL PROCEDIMENTO
 Articolo 62 - Principi
 Articolo 63 - Responsabile del procedimento
 Articolo 64 - Pareri
 Articolo 65 - Conferenza di servizi
 Capo II - PRINCIPI SUI PROCEDIMENTI CHE INCIDANO SU SITUAZIONI GIURIDICHE DI SOGGETTI DETERMINATI.
 Articolo 66 - Termine per la conclusione del procedimento
 Articolo 67 - Inosservanza del termine
 Articolo 68 - Trattazione delle pratiche
 Articolo 69 - Istruttoria
 Articolo 70 - Criteri per il regolamento sui diritti d'informazione del cittadino
 Capo III - PROCEDIMENTI CON INCIDENZA NEGATIVA SU SITUAZIONI GIURIDICHE SOGGETTIVE.
 Articolo 71 - Nozione
 Articolo 72 - Comunicazione agli interessati
 Articolo 73 - Procedimenti esclusi dall'applicazione delle disposizioni del presente capo: salvaguardia di discipline speciali
 Capo IV - PUBBLICITA' DEGLI ATTI E DIRITTO D'ACCESSO
 Articolo 74 - Pubblicità di atti determinati
 Articolo 75 - Pubblicità dei documenti
 Articolo 76 - Legittimazione ad esercitare il diritto d'accesso
 Articolo 77 - Modalità di esercizio del diritto
 Articolo 78 - Facoltà di differire l'accesso
 Articolo 79 - Regolamento comunale sul diritto d'accesso
 Articolo 80 - Accesso ai sistemi informativi

Capo V - CRITERI PER LE SOVVENAZIONI E I CONTRIBUTI
 Articolo 81 - Modalità per la determinazione dei criteri
 Articolo 82 - Pubblicità
 Articolo 83 - Verifica sull'utilizzo degli ausili finanziari
 Articolo 84 - Direttive per il Collegio dei Revisori
 Articolo 85 - Inapplicabilità delle disposizioni del presente capo
 Titolo quinto
 IL DIFENSORE CIVICO
 Articolo 86 - Istituzione e funzioni
 Articolo 87 - Elezione
 Articolo 88 - Requisiti per la carica
 Articolo 89 - Durata in carica
 Articolo 90 - Poteri
 Articolo 91 - Segnalazioni e relazioni
 Articolo 92 - Funzioni di mediazione
 Articolo 93 - Trattamento economico, sede, personale
 Titolo sesto
 I SERVIZI
 Capo I - PRINCIPI GENERALI
 Articolo 94 - I Servizi pubblici
 Articolo 95 - Criteri generali per la scelta delle forme di gestione
 Capo II - LE GESTIONI IN ECONOMIA
 Articolo 96 - Delibera di gestione del servizio in economia
 Articolo 97 - Competenze
 Articolo 98 - Regolamento
 Capo III - LE CONCESSIONI DI SERVIZI
 Articolo 99 - Scelta del concessionario
 Articolo 100 - Regolamenti per l'accesso al servizio
 Capo IV - LE AZIENDE SPECIALI
 Articolo 101 - Gestione di servizi attraverso azienda Speciale
 Articolo 102 - Statuto
 Articolo 103 - Tariffe
 Capo V - LE ISTITUZIONI
 Articolo 104 - Previsione
 Articolo 105 - Ordinamento
 Articolo 106 - Organi
 Articolo 107 - Autonomia gestionale
 Articolo 108 - Principi di carattere finanziario
 Articolo 109 - Vigilanza
 Capo VI - LE SOCIETA' PER AZIONI A PREVALENTE CAPITALE PUBBLICO
 LOCALE
 Articolo 110 - Istituzione
 Articolo 111 - Statuto della società
 Articolo 112 - Partecipazioni in altre società
 Capo VII - DISPOSIZIONI COMUNI AI CAPI PRECEDENTI
 Articolo 113 - Nomina dei rappresentanti del Comune

Articolo 114 - Assoggettamento dei rappresentanti del Comune nelle società alle direttive del Consiglio e della Giunta Comunale

Articolo 115- Revoca dei rappresentanti del Comune

Titolo settimo

FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

Articolo 116 - Criteri generali

Articolo 117 - Convenzioni per la gestione associata di servizi

Articolo 118 - Accordi di programma e conferenze di servizi

Articolo 119 - Salvaguardia di discipline speciali

Titolo ottavo

UFFICI

Articolo 120 - Regolamenti del personale e degli uffici

Articolo 121 - Segretario Generale

Articolo 122 - Direttore Generale

Articolo 123 - Dirigenti Comunali

Articolo 124 - Conferimento di incarichi particolari

Articolo 125 - Incarichi dirigenziali

Titolo nono

FINANZE E CONTABILITA'

Capo I - LE FINANZE E LA CONTABILITA' DEL COMUNE

Articolo 126 - Principi generali sulla gestione dei beni

Articolo 127 - Principi sulle finanze e sulla contabilità

Capo II - IL COLLEGIO DEI REVISORI

Articolo 128 - Composizione ed elezione

Articolo 129 - Attribuzioni

Articolo 130 - Relazione annuale

Titolo decimo

ISTITUTI PER LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

Articolo 131 - Dichiarazione di cespiti da parte dei consiglieri comunali

Articolo 132 - Autorizzazioni di polizia

Titolo undicesimo

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E DI ATTUAZIONE

Titolo primo PRINCIPI GENERALI

Art.1 Ruolo del Comune

1. Il Comune di Novara, nel rispetto dei principi fissati dalla Costituzione, conformemente ai principi dettati dalla legge e dal presente Statuto, rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2. Sono di competenza del Comune tutti gli interessi, non meramente individuali, che riguardano la comunità locale costituita dai cittadini che risiedono o che operano a Novara. Sono fatte salve tutte le competenze attribuite dalla legge ad altre Pubbliche Amministrazioni.

3. Il Comune di Novara opera, nell'ambito delle proprie competenze, per garantire a tutti i cittadini una migliore qualità di vita e per attuare il principio di eguaglianza sancito dall'art.3 della Costituzione; adotta, secondo i principi e con le modalità

previste dall'art.2 comma 5 L. 10.4.91 n. 125, piani di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Nei limiti delle sue competenze, orienta la vita urbana così da attuare sempre meglio le esigenze dei cittadini, delle famiglie e di tutte le componenti cittadine. Assicura, di norma, la presenza di uomini e donne nella giunta, negli organi collegiali del Comune, negli enti, nelle aziende e istituzioni da esso dipendenti.

4. Il Comune promuove la piena affermazione dei diritti inviolabili della persona. Assicura a tutti i cittadini il godimento e la tutela dei loro diritti, in particolare nei riguardi delle categorie più svantaggiate e delle persone più bisognose, verso le quali l'attenzione e l'iniziativa dell'amministrazione comunale è prioritaria.

5. Salvaguarda la salute dei cittadini e l'igiene pubblica.

6. Riconosce il valore delle libere forme associative.

7. Promuove ed educa alla tutela della vita umana, della persona e della famiglia; nonché alla valorizzazione sociale della maternità e della paternità; assicura sostegno corresponsabile ai genitori nell'impegno di cura e di educazione dei figli.

8. Il Comune, in coerenza con i dettami delle Nazioni Unite sui diritti dei bambini e dei giovani, riconosce la priorità dell'investimento sociale e culturale sull'infanzia; promuove lo sviluppo di una società solidale che garantisca ai bambini i diritti inalienabili alla vita, al rispetto dell'identità individuale, etnica, linguistica, culturale, religiosa; promuove l'istruzione e la formazione nel quadro istituzionale dei valori fissati nella Costituzione.

9. Il Comune sviluppa e consolida un'ampia rete di servizi pubblici sociali ed educativi, favorendo e sollecitando la partecipazione attiva degli utenti e degli operatori alla gestione degli stessi.

10. Il Comune promuove la salvaguardia dell'ambiente, l'organico ed equilibrato assetto del territorio; tutela e valorizza le risorse naturali, culturali, storiche ed artistiche del territorio comunale; educa al risparmio delle risorse non rinnovabili; educa al rispetto verso tutte le forme di vita.

11. Il Comune concorre a promuovere la piena integrazione della persona handicappata nella famiglia, nella scuola, nel lavoro e nella società' e ne garantisce il pieno rispetto dei diritti di libertà e autonomia.

Art.2 Attribuzioni fondamentali del Comune

1. Il Comune di Novara, conformemente a quanto previsto dall'art.9 della legge 8 giugno 1990, n.142, esercita tutte le funzioni amministrative che non siano attribuite espressamente dalla legge ad altre Pubbliche Amministrazioni e che riguardano la popolazione e il territorio comunale, con particolare riferimento ai servizi socio-assistenziali, ai servizi pubblici locali, all'assetto e alla utilizzazione del territorio, allo sviluppo economico sostenibile e alla valorizzazione dei beni culturali.

Art.3 Caratteri dell'azione amministrativa

1. Il Comune di Novara assume inoltre come obiettivi fondamentali per la propria azione amministrativa lo sviluppo sociale, culturale ed economi-

co della comunità locale, la promozione della solidarietà fra i cittadini, la salvaguardia del lavoro e dei livelli occupazionali, la formazione al lavoro.

2. Nell'esercizio della sua attività, il Comune di Novara si ispira ai principi della programmazione, della partecipazione e della trasparenza amministrativa e persegue obiettivi di efficienza, di efficacia, di economicità, di imparzialità e di equità; persegue, inoltre, l'obiettivo della semplificazione dei procedimenti e degli atti.

3. Il Comune struttura e adegua la propria organizzazione secondo i principi e le esigenze del decentramento e della partecipazione".

Art.4

Rapporti con gli altri enti

1. Il Comune di Novara si attiene al principio della collaborazione nei rapporti con le altre Pubbliche Amministrazioni. In particolare assume come criterio quello della consultazione con i Comuni e con gli altri enti locali quando siano di sua competenza scelte o decisioni che possano coinvolgere interessi specifici di altre comunità locali.

2. Il Comune di Novara partecipa alla formazione dei piani e dei programmi della Regione Piemonte, della Provincia di Novara e di altri Enti territoriali, con le modalità previste dalla legislazione regionale.

3. Il Comune di Novara promuove forme di collaborazione con le Aziende Sanitarie operanti nella zona per realizzare il coordinamento fra i servizi sociali e sanitari nel territorio.

4. Il Comune, in conformità ai principi della Carta Europea delle Autonomie Locali e nel rispetto delle leggi della Repubblica promuove rapporti e forme di collaborazione con Enti di altri Paesi, anche al fine di contribuire alla realizzazione dell'Unione Europea, della cooperazione internazionale e dell'integrazione tra i popoli.

Art.5

Stemma e gonfalone

1. Il Comune di Novara ha lo stemma riconosciuto con R.D. 24 ottobre 1928, n.7714, costituito da "scudo rosso, alla croce d'argento, fregiato di ornamenti di Città".

2. Un apposito regolamento disciplina l'uso del gonfalone cittadino ed i casi di utilizzo dello stemma da parte di enti operanti a Novara, per iniziative di rilevanza sociale e culturale.

Titolo secondo

ORDINAMENTO DEL COMUNE

Art.6

Gli organi del Comune

1. Gli organi del Comune sono il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale e il Sindaco.

Capo primo:
il Consiglio Comunale

Art.7

Attribuzioni

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune.

2. Le sedute del Consiglio Comunale si svolgono in unica convocazione, con previsione di una o più sedute per ciascuna convocazione.

Il Consiglio Comunale è validamente costituito con la presenza di 1/3 dei consiglieri assegnati, escluso il Sindaco.

Il regolamento del Consiglio Comunale può prescrivere la presenza di un numero più elevato di consiglieri per l'assunzione, in casi tassativi, di determinate delibere o per gli atti di sindacato ispettivo.

3. Nell'esercizio delle sue competenze deliberative, il Consiglio, fra l'altro:

a) esprime la propria funzione di programmazione, in particolare con l'adozione di un documento di indirizzo generale finalizzato alla predisposizione del bilancio annuale e pluriennale, comprendente l'analisi dell'andamento complessivo delle risorse disponibili, le priorità di intervento e l'assegnazione delle risorse per grandi aggregati, sia in termini qualitativi che quantitativi;

b) 1) nomina i rappresentanti del Comune di propria competenza, 2) definisce gli indirizzi cui essi debbano attenersi, 3) delibera ai fini dell'eventuale dissenso motivato previsto dall'art.14 della legge 7 agosto 1990, n. 241, quando siano promosse o debbano essere promosse procedure per accordi di programma o conferenze di servizi, che ineriscano ad atti di propria competenza;

c) esprime il punto di vista del Comune, nel caso di procedure di consultazione obbligatoria o di procedure di intesa previste dalla legge per l'adozione di atti di altre Amministrazioni pubbliche che possano comportare la modifica di atti di competenza del Consiglio comunale stesso.

4. Il Consiglio esercita inoltre, con riguardo all'assetto e all'amministrazione del Comune, delle Istituzioni, delle Aziende speciali e degli altri enti dipendenti dal Comune, le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo demandategli dalla legge ed in particolare dall'art. 32 della legge 142 del 1990, dallo Statuto e dai regolamenti.

5. In particolare il Consiglio Comunale :

a) partecipa, secondo le modalità fissate nel presente statuto, alla definizione e all'adeguamento delle linee programmatiche presentate dal Sindaco relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel proprio mandato; delibera inoltre gli indirizzi generali che devono essere attuati dal Sindaco, dalla Giunta Comunale, dai Consigli Circostrizionali e dagli altri organi e soggetti attraverso i quali si esplica l'azione del Comune;

b) esamina la relazione annuale del Difensore Civico prevista dal successivo art. 91, ed assume, nell'ambito delle proprie competenze, le iniziative conseguenti ad essa o ad altri interventi del Difensore Civico presso il Consiglio, per assicurare l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa;

c) verifica con periodicità annuale, al momento della presentazione del bilancio consuntivo, l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco, della Giunta Comunale e dei singoli Assessori. Approva mozioni: a) sull'operato del Sindaco; della Giunta Comunale e dei singoli Assessori; degli uffici e dei servizi comunali; b) sull'attività delle Istituzioni, delle Aziende Speciali e degli Enti dipendenti dal Comune; c) sull'operato dei rappresentanti del Comune in enti e società;

d) approva gli indirizzi per il coordinamento degli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici e degli uffici periferici delle amministrazioni

pubbliche, ai sensi dell'art. 36, 3° comma della legge n. 142 del 1990;

e) discute interpellanze e interrogazioni anche in apposita seduta;

f) approva gli atti fondamentali delle Istituzioni e delle aziende speciali, nonché ogni altro atto che la legge riserva alla competenza del Consiglio Comunale;

g) delibera gli indirizzi ai quali deve attenersi il Sindaco per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni.

6. Il Consiglio Comunale delibera il regolamento che fissa le modalità attraverso le quali sono fornite al Consiglio i servizi, le attrezzature e le risorse finanziarie ed eventualmente anche le strutture apposite, necessari per il suo funzionamento e per quello dei gruppi consiliari.

Art.8

Deliberazioni e atti fondamentali

1. Ferme restando le disposizioni dello Statuto e del regolamento interno del Consiglio circa il numero minimo dei consiglieri che devono essere presenti perchè il Consiglio possa deliberare, le deliberazioni sono adottate dal Consiglio Comunale con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri votanti, o, nel caso di scrutinio segreto, con il voto favorevole della maggioranza dei voti validi. E' però richiesta la maggioranza dei consiglieri assegnati per le seguenti deliberazioni e atti fondamentali:

a) linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare, presentate dal Sindaco all'inizio del mandato;

b) bilancio annuale di previsione ed allegati, relazione previsionale e programmatica e bilancio pluriennale;

c) piano regolatore generale e sue varianti generali;

d) proposta di indizione di referendum;

e) statuto delle Aziende speciali e regolamento delle istituzioni;

f) scelta delle forme di gestione dei servizi pubblici di cui all'art. 22 della legge 142;

g) in tutti i casi in cui la legge o il presente Statuto lo prevedano.

2. Quando, nel corso della discussione, venga modificata una proposta, sulla quale erano intervenuti i pareri prescritti dall'art.53 della legge n.142 del 1990, la nuova proposta viene posta in discussione nella seduta successiva, per consentire nel frattempo l'acquisizione dei pareri citati.

Non si procede al rinvio se le modifiche apportate non comportino una variazione nell'impegno di spesa né una diminuzione delle entrate e non incidano in modo rilevante sul contenuto tecnico-amministrativo della proposta.

3. Il voto dei consiglieri comunali, espresso in forma palese, tranne che nei casi previsti dal regolamento interno del Consiglio.

Art. 9

Presidenza - Sedute

1. Il Consiglio e' convocato e presieduto dal Presidente eletto dall'assemblea o, in caso di assenza o impedimento, dal Vice Presidente; in caso di assenza del Presidente o del Vice Presidente, dal Consigliere anziano, come individuato ai sensi dell'art. 1 della legge n. 415 del 1993.

2. Il Presidente ed il Vice Presidente sono eletti dal Consiglio Comunale nel suo seno, a scrutinio segreto con votazioni separate, nella seduta (convocata dal Sindaco) immediatamente successiva all'elezione del Consiglio Comunale, presieduta dal Consigliere anziano, subito dopo la convalida degli eletti, o nella seduta successiva alla vacanza per un qualsiasi motivo dell'Ufficio.

3. L'elezione del Presidente e del Vice Presidente avvengono con il voto della maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune. Se dopo due votazioni nessuno ottiene tale maggioranza, si procede nella stessa seduta alla votazione di ballottaggio tra i due candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti nella seconda votazione ed è proclamato eletto chi ottiene il maggior numero di voti, o il più anziano di età in caso di parità di voti.

4. Il Presidente del Consiglio Comunale può essere revocato con delibera del Consiglio Comunale sulla base di una proposta motivata e sottoscritta da almeno i 2/5 dei consiglieri assegnati. La proposta di revoca è approvata, per appello nominale, dal Consiglio con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.

5. Il Consiglio si riunisce in sessione ordinaria nel periodo fra il 1 gennaio e il 31 luglio e nel periodo fra il 16 settembre e il 31 dicembre di ciascun anno. Le altre sessioni sono straordinarie.

6. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo che nei casi previsti dal regolamento interno del Consiglio.

7. Il Segretario Generale partecipa alle sedute con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione. Il verbale è perfezionato con la sottoscrizione da parte del Segretario e da parte di chi presiedeva la seduta consiliare all'atto della deliberazione.

Art.10

Formazione dell'ordine del giorno - Potere di iniziativa

1. Il Presidente del Consiglio convoca e presiede il Consiglio Comunale, ne assicura il regolare svolgimento ed esercita le funzioni di polizia consiliare. Il regolamento interno del Consiglio fissa le regole generali alle quali si deve attenere il Presidente per la determinazione dell'ordine di trattazione delle pratiche.

2. Il Presidente del Consiglio è tenuto a convocare il Consiglio in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richiedano un quinto dei consiglieri, o il Sindaco, inserendo nell'ordine del giorno le questioni richieste.

3. Il Presidente del Consiglio Comunale, nell'ordine del giorno, è tenuto a inserire tutte le proposte di deliberazione, le interrogazioni e le mozioni che gli siano pervenute da parte della Giunta, delle Commissioni consiliari o dai singoli consiglieri, nonché, le petizioni e le proposte dirette al Consiglio ai sensi degli articoli 42 e 43 del presente Statuto, a condizione che esse siano pervenute entro i termini fissati nel regolamento interno del Consiglio. Sulle proposte di deliberazione esclusi i meri atti di indirizzo, devono essere acquisiti il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato, nonché il parere del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile ove la delibera comporti impegni di spesa o diminuzione di entrate.

4. E' nella facoltà del Sindaco richiedere l'inserimento nell'ordine del giorno di proposte di delibe-

razioni, interrogazioni e mozioni che abbiano carattere di urgenza e che siano pervenute dopo la scadenza del termine fissato al comma precedente.

Art. 11

I Consiglieri Comunali

1. I consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità ed esercitano la loro funzione senza vincolo di mandato.

2. Il consigliere comunale che, senza giustificato motivo, sia risultato assente per 2 convocazioni consecutive, seguite da regolari sedute, è dichiarato decaduto. A tal fine il Presidente del Consiglio Comunale segnala senza indugio al consigliere interessato il verificarsi della causa di decadenza e lo invita a presentare le proprie giustificazioni entro sette giorni dal ricevimento della segnalazione.

La decadenza è dichiarata dal Consiglio Comunale nella prima seduta utile successiva, previo esame delle giustificazioni eventualmente presentate dal consigliere.

Art. 12

Diritti dei Consiglieri Comunali

1. Ai consiglieri comunali sono assicurati i diritti di informazione previsti dall'art. 31, 5° comma, della legge n.142 del 1990 e da ogni altra disposizione di legge. A tal fine i consiglieri hanno diritto di ottenere tutte le notizie e le informazioni necessarie per l'espletamento del loro mandato e hanno diritto di partecipare alle Commissioni Consiliari; a quelle cui non siano stati assegnati, hanno diritto di partecipare senza diritto di voto e senza incidenza sul quorum; hanno diritto di prendere visione e di ottenere copia delle delibere e dei provvedimenti del Comune e delle aziende ed enti da esso dipendenti, nonché, dei relativi atti interni o preparatori. I consiglieri non possono avere copia degli atti che siano permanentemente o temporaneamente riservati. I consiglieri formulano le loro richieste direttamente ai dirigenti del Comune o alle aziende ed enti da esso dipendenti, che sono tenuti a prestare la loro piena collaborazione.

2. Il Presidente del Consiglio Comunale assicura che i fascicoli delle pratiche relative ad oggetti iscritti all'ordine del giorno del Consiglio Comunale siano depositate presso la Segreteria comunale, per la consultazione e l'esame da parte dei consiglieri comunali, per almeno tre giorni lavorativi prima della seduta del Consiglio, salvo che nell'ipotesi di convocazione urgente del Consiglio. In tal caso il deposito è effettuato almeno un giorno lavorativo prima della seduta del Consiglio. Entro la stessa scadenza devono essere depositate presso la Segreteria comunale, per la consultazione e l'esame da parte dei consiglieri comunali, le proposte di deliberazioni, corredate dai pareri prescritti dall'art.53 della legge n.142 del 1990 e dall'attestazione della copertura finanziaria dell'eventuale spesa ai sensi dell'art.55 comma 5 della stessa legge.

3. Se le pratiche e le proposte di deliberazioni non sono state poste a disposizione dei consiglieri comunali, su richiesta anche di un solo consigliere, il Presidente sospende la discussione e rinvia l'esame ad ulteriore seduta.

4. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi contemplati dalla legge e dai relativi regolamenti applicativi.

5. I consiglieri comunali hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni al Consiglio Comunale,

nonché, emendamenti alle proposte in discussione, con le modalità fissate nel regolamento interno. Possono presentare interrogazioni al Sindaco o agli assessori e presentare mozioni, che vengono inserite nell'ordine del giorno del Consiglio.

Art.13

Commissioni consiliari

1. Con propria delibera, il Consiglio comunale istituisce apposite Commissioni permanenti per un esame preventivo di proposte di deliberazioni o comunque per la valutazione di questioni di competenza del Consiglio.

2. La delibera del Consiglio comunale che istituisce una Commissione consiliare permanente individua le materie di competenza della Commissione. Con apposito regolamento sono disciplinate la composizione, le modalità di designazione dei componenti da parte di ciascun gruppo, le modalità di elezione dei Presidenti delle Commissioni Consiliari, le modalità di funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori. Le Commissioni, inoltre, possono espressamente richiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco, di Assessori e di Presidenti di Circoscrizione. Possono inoltre chiedere, previa comunicazione alla Giunta, la presenza di funzionari del Comune e di amministratori e dirigenti degli Enti, delle Istituzioni e delle Aziende dipendenti. Possono inoltre consultare rappresentanti di Enti, Associazioni, Consulenze ed acquisire l'apporto di esperti.

In ogni caso, i consiglieri che siano componenti della maggioranza consiliare non possono essere presidenti delle Commissioni Consiliari istituite per svolgere funzioni di controllo o di garanzia.

3. E' istituita una Commissione Consiliare Permanente, formata da tutte le consigliere comunali, per promuovere la considerazione della condizione e delle esigenze femminili ai fini dell'attività amministrativa del Comune. La Commissione elegge, fra le sue componenti, una consigliera con compiti di Presidente.

4. Le Commissioni consiliari svolgono solo funzioni consultive. Il regolamento può attribuire alle Commissioni funzioni redigenti, riservando comunque al Consiglio l'approvazione finale degli atti. Il Consiglio può affidare alle Commissioni compiti di studio che comunque interessino il Comune. Il fatto che una proposta sia già stata esaminata da una Commissione non preclude in alcun modo la riapertura della discussione nel Consiglio Comunale.

5. Il Consiglio Comunale può istituire, con propria delibera, Commissioni consiliari speciali con compiti definiti dal Consiglio stesso. Tali Commissioni speciali sono composte e operano secondo le modalità previste dal regolamento e svolgono funzioni consultive.

6. Le sedute delle Commissioni Consiliari sono pubbliche salvo i casi previsti dal regolamento.

Art.14

Conferenza dei Capigruppo

1. La Conferenza dei Capigruppo, che è presieduta dal Presidente del Consiglio e nella quale sono rappresentati tutti i gruppi consiliari, concorda e definisce: a) la programmazione dei lavori del Consiglio Comunale, b) gli argomenti principali dei lavori del successivo Consiglio Comunale.

Il regolamento disciplina la Conferenza dei Capigruppo. Alle riunioni partecipa di diritto il Sindaco.

Art.15
Gruppi consiliari

1. Ciascun consigliere, secondo le modalità fissate nel regolamento interno del Consiglio, subito dopo la convalida comunica a quale gruppo consiliare intenda iscriversi. Se non indica alcun gruppo, egli viene iscritto di diritto nel gruppo misto.

2. Ciascun gruppo deve avere almeno tre iscritti. Se non viene raggiunto il numero di adesioni necessario per la formazione di un gruppo i consiglieri confluiscono di diritto nel gruppo misto, che non è soggetto ad alcuna limitazione di iscritti. E' ammessa la costituzione di gruppi consiliari con meno di tre iscritti, solo nel caso di consiglieri che rappresentino una

lista che abbia partecipato autonomamente alle elezioni amministrative; in tal caso, indipendentemente dal loro numero, i consiglieri eletti in quella lista hanno facoltà di costituire un gruppo consiliare.

3. Ciascun gruppo designa fra i suoi consiglieri un capogruppo. La designazione del capogruppo deve essere comunicata al Presidente del Consiglio Comunale (o qualora egli non sia stato eletto, al Consigliere anziano) ed è efficace dopo tale comunicazione.

4. Il passaggio di un consigliere comunale da un gruppo consiliare ad un altro deve essere comunicato al Presidente del Consiglio Comunale dal consigliere stesso e produce effetto solo quando il capogruppo del gruppo consiliare cui il consigliere intenda aderire abbia comunicato l'accettazione del passaggio al suo gruppo. L'accettazione non è necessaria nel caso di passaggio al Gruppo Misto.

5. Ai gruppi consiliari devono essere assegnati, tenuto conto delle strutture a disposizione del Comune, locali ed attrezzature adeguate per l'assolvimento dei loro compiti istituzionali.

Art.16
Regolamento interno del Consiglio

1. L'organizzazione interna e le modalità per il funzionamento del Consiglio comunale sono disciplinate dal regolamento interno del Consiglio. Il regolamento disciplina, altresì, le modalità di funzionamento delle Commissioni consiliari e la formazione dei gruppi consiliari.

2. Il regolamento interno del Consiglio è approvato col voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune e deve disciplinare:

a) l'iniziativa per le deliberazioni consiliari; essa spetta alla Giunta Comunale, alle Commissioni consiliari, ai singoli consiglieri;

b) le modalità di richiesta di convocazione del Consiglio Comunale da parte di un quinto dei consiglieri o del Sindaco (ai sensi dell'art.31, 7° comma della legge n.142 del 1990). Anche in questo caso ogni richiesta deve essere accompagnata, se attinente all'assunzione di una deliberazione, dalla relativa proposta e, se attinente invece alla discussione di una mozione, dal relativo testo;

c) le modalità e il termine entro cui devono pervenire petizioni e proposte di deliberazioni ovvero mozioni e interrogazioni affinché, esse siano inserite nell'ordine del giorno;

d) i criteri per la formazione dell'ordine del giorno, ivi compreso l'ordine di trattazione delle mozioni; la trattazione delle interrogazioni deve seguire quello cronologico di presentazione.

Il Consiglio può deliberare, con la maggioranza dei consiglieri assegnati, la modificazione dell'ordine degli argomenti da esaminare nella seduta in corso, salvo nel caso di deliberazioni che devono essere assunte per legge entro scadenze determinate;

e) le modalità e i tempi per la convocazione. In particolare, l'avviso di convocazione deve essere indirizzato al domicilio che ogni consigliere è tenuto a indicare subito dopo la convalida dell'eletto. In mancanza di questa indicazione, il consigliere si intende domiciliato presso la sede del Comune;

f) le sedute del Consiglio, con particolare riferimento alle modalità ed ai tempi per la discussione di proposte, di emendamenti, di mozioni, alla fissazione del tempo massimo riservato all'intervento di ciascun consigliere o gruppo consiliare, alla fissazione di un eventuale tempo massimo riservato, all'inizio di ciascuna seduta, alla possibilità che venga data la

parola ad esperti, su questioni specifiche, ovvero per il caso che vengano poste in discussione proposte avanzate dai cittadini ai sensi dell'art. 43, a un cittadino designato dai proponenti;

g) il numero minimo dei consiglieri comunali che devono essere presenti per la validità delle sedute, fermo restando che tale numero minimo non può essere inferiore a un terzo dei consiglieri assegnati, senza computare il Sindaco;

h) i casi nei quali le deliberazioni devono essere assunte in seduta segreta. Devono essere assunte in seduta segreta le deliberazioni che investano questioni riguardanti persone;

i) i casi nei quali le deliberazioni richiedono il voto segreto. In particolare devono essere assunte con voto segreto le deliberazioni che investano questioni riguardanti persone;

l) le modalità di voto, che devono essere adeguate a garantire le minoranze, nel caso di nomina o di designazione dei rappresentanti del Comune in altri Enti, quando vi sia una disposizione normativa che preveda una rappresentanza in tali Enti delle minoranze consiliari, ovvero quando i rappresentanti del Comune siano in numero superiore a due, fatti salvi i casi in cui la competenza per la nomina o designazione spetti al Sindaco;

m) le modalità per la presentazione, da parte dei consiglieri di interrogazioni e di istanze di sindacato ispettivo e per le relative risposte, che devono intervenire entro trenta giorni, da parte del Sindaco o dell'Assessore delegato;

n) le modalità di messa a disposizione dei consiglieri delle deliberazioni adottate dalla Giunta;

o) la gestione di tutte le risorse attribuite al consiglio per il proprio funzionamento e per quello dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

3. Ai fini di quanto è previsto nel precedente comma sub h) e i) non si considerano deliberazioni che investano questioni concernenti persone le deliberazioni su proposte di conferimento di incarichi, o di nomina, di revoca o di sfiducia di amministratori di istituzioni, aziende speciali, consorzi, società a partecipazione comunale, e comunque di enti dipendenti, sovvenzionati o soggetti a vigilanza del Comune.

Art.17
Nomina del Sindaco e della Giunta Comunale
Sfiducia

1. L'elezione del Sindaco e la nomina della Giunta avvengono con le modalità previste dalla legge.

2. La mozione di sfiducia deve essere depositata presso la Segreteria comunale.

Capo secondo:
la Giunta Comunale

Art.18
Composizione e nomina

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e da un numero di componenti (Assessori) non superiori al massimo consentito dalla legge.

2. Gli Assessori sono nominati dal Sindaco, anche al di fuori dei componenti del Consiglio, fra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere. Gli Assessori partecipano, con diritto di intervento, alle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari e possono prendere la parola in tali sedute; non concorrono, però, alla formazione del numero legale e non partecipano alle operazioni di voto.

3. Il Sindaco nell'esercizio del proprio potere di nomina attua le disposizioni di legge per promuovere la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli organi collegiali del Comune nonché degli Enti, Aziende ed Istituzioni da esso dipendenti.

Art. 19
Funzionamento

1. La Giunta Comunale è convocata dal Sindaco che la presiede e ne stabilisce l'ordine del giorno.

2. Le deliberazioni della Giunta devono essere assunte con la presenza di almeno la maggioranza dei suoi componenti e con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

3. Le sedute della Giunta sono segrete; tuttavia la Giunta stessa, per singole sedute, può disporre che esse si svolgano alla presenza del pubblico.

4. La Giunta può richiedere a dirigenti o ad altri dipendenti del Comune di intervenire alle sedute per esporre le loro considerazioni su determinate pratiche. Può invitare altresì esperti, anche esterni all'Amministrazione, in relazione a determinate questioni.

5. Alle sedute della Giunta partecipa il Segretario Generale.

Art.20
Attività

1. a) La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e opera attraverso deliberazioni collegiali. Compie tutti gli atti di amministrazione non riservati dalla legge al Consiglio e che non sono espressamente demandati dalla legge, dallo statuto o dai regolamenti alla competenza di altri organi; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio; riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e sullo stato di attuazione di piani e programmi; svolge attività di impulso e proposta nei confronti dello stesso;

b) La Giunta, salvo quanto previsto in ordine alle competenze dei dirigenti in base alla legge ed allo Statuto, provvede in materia di acquisti e alienazioni immobiliari, relative permute, appalti, concessioni, ai sensi dell'art.32, lettera m), della legge 8 giugno 1990 n.142, quando gli elementi determinanti dell'intervento, compresa l'indicazione di massima del relativo ammontare, sono stabiliti in atti fondamentali del Consiglio;

c) il Sindaco può delegare ai singoli assessori competenze per ambiti omogenei di materie in conformità alle leggi vigenti;

d) ciascun assessore concorre alla formazione degli indirizzi della Giunta e, con riferimento alla delega ricevuta, recepisce detti indirizzi nella propria azione e propone alla Giunta linee ed orientamenti di approfondimento degli indirizzi medesimi, nonché l'adozione dei conseguenti atti di amministrazione.

2. La Giunta, inoltre, può avanzare proposte di deliberazioni al Consiglio Comunale ed è titolare del potere di proposta al Consiglio per le seguenti deliberazioni:

a) bilanci annuali e pluriennali, e relativo assestamento annuale; conti consuntivi; piani finanziari degli investimenti; assunzione di mutui passivi;

b) atti di pianificazione generale territoriale o urbanistica, fermo restando il potere di propria proposta e quella dei Consiglieri Comunali in materia di varianti parziali;

c) programmi pluriennali di attuazione di piani urbanistici; programmi annuali o pluriennali di attuazione dei piani indicati sub b);

d) programmi delle opere pubbliche;

e) indirizzi in materia di personale;

f) istituzione di tributi.

3. La Giunta comunale assicura la concreta attuazione degli indirizzi politico-amministrativi deliberati dal Consiglio comunale e presenta annualmente al Consiglio Comunale una relazione sulla propria attività.

4. La Giunta opera collegialmente e non può delegare ai propri componenti le sue competenze.

Art.21
Assessori comunali

1. Ciascun assessore, di norma, viene preposto, con provvedimento del Sindaco, a un settore dell'amministrazione comunale. I provvedimenti del Sindaco e le sue eventuali modificazioni o revoche sono comunicati al Consiglio Comunale nella seduta immediatamente successiva.

2. Il Sindaco può delegare l'adozione di atti di propria competenza a ciascun componente della Giunta, purchè tali atti siano inerenti al settore cui è preposto lo stesso componente.

3. Il Sindaco, inoltre, può incaricare un componente della Giunta a coordinare, entro limiti di tempo determinati, l'attuazione di singoli programmi che coinvolgono le competenze di più uffici comunali.

4. La delega può essere revocata o modificata dal Sindaco in qualsiasi momento.

Art.22
Revoca e sostituzione di assessori - Dimissioni e altre cause di cessazione dalla carica di assessore

1. Il Sindaco può revocare e sostituire uno o più Assessori, con proprio provvedimento, del quale viene data comunicazione ai capigruppo e al Presidente del Consiglio Comunale e, nella seduta immediatamente successiva, al Consiglio Comunale.

2. Le dimissioni di un assessore sono rese in forma scritta. Il Segretario Generale le trasmette senza indugio al Sindaco.

3. Delle dimissioni di un Assessore, il Sindaco dà comunicazione ai Capigruppo ed al Presidente del

Consiglio Comunale, nonché al Consiglio Comunale nella seduta immediatamente successiva.

Capo terzo:
il Sindaco

Art.23
Competenze del Sindaco

1. Il Sindaco rappresenta il Comune, convoca e presiede la Giunta, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici nonché, all'esecuzione degli atti degli organi del Comune. Assicura l'attuazione degli indirizzi politico-amministrativi del Consiglio e delle determinazioni della Giunta, dettando apposite direttive al Segretario Generale per l'attività degli uffici.

2. Il Sindaco assume gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno attribuiti specificamente alla sua competenza dalle leggi vigenti, fatte salve le competenze del Segretario Generale e dei dirigenti.

3. Sono, altresì, di sua competenza:

a) la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni, conformemente a quanto previsto dall'art. 36 della legge 8 giugno 1990, n. 142, e successive modificazioni, nonché dal presente Statuto;

b) la nomina del Segretario Generale;

c) la eventuale nomina del Direttore Generale; la nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi, l'attribuzione e la definizione degli incarichi dirigenziali nonché di quelli di collaborazione esterna ad alto contenuto di professionalità, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art. 51, della legge 8.6.1990, N. 142, e successive modificazioni, nonché dal presente Statuto e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

d) l'individuazione dei dipendenti comunali ai quali affidare l'incarico di messo notificatore;

e) gli atti necessari per la difesa giudiziale del Comune nel caso di azioni possessorie o cautelari;

f) il coordinamento e la riorganizzazione degli orari, secondo quanto previsto dall'art.36, 3 comma della Legge n.142 del 1990 con l'obiettivo di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;

g) la modifica degli orari, nei casi e con le modalità previsti dall'art.38, comma 2bis, della legge n. 142 del 1990.

4. La competenza del Sindaco ad assumere gli atti indicati nei due commi precedenti implica anche la competenza a sospenderli, revocarli o annullarli.

5. Fatta salva ogni altra ipotesi di delega prevista dalla legge o dal presente Statuto, il Sindaco può delegare le sue funzioni di ufficiale dell'anagrafe al Segretario Generale o ad altri impiegati idonei del Comune, secondo quanto è previsto dall'art.3 della legge 24 dicembre 1954, n.1228, e può delegare le funzioni relative al ricevimento degli atti di nascita e di morte e delle richieste di matrimonio al Segretario Generale o ad altri impiegati idonei del Comune, secondo quanto è previsto dall'art.1 del Re- gione Decreto 9 luglio 1939, n.1238.

6. Entro 90 giorni dalla sua elezione, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio Comunale un primo testo delle linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Su tale proposta i consiglieri comunali possono presentare osservazioni.

Se in tale occasione emerge l'opportunità di disporre ulteriori approfondimenti, il Sindaco può riservarsi di presentare proposta conclusiva in una seduta successiva, la cui fissazione verrà definita in sede di Conferenza dei Capigruppo.

Art.24
Vicesindaco

1. In caso di assenza o di impedimento del Sindaco, il Vicesindaco esercita tutte le competenze spettanti al Sindaco, ivi comprese quelle di ufficiale del governo che il Sindaco non abbia delegato ai presidenti delle circoscrizioni.

2. Qualora anche il Vicesindaco sia assente o impedito, le competenze sono esercitate da un assessore, secondo l'ordine stabilito dal Sindaco.

Capo quarto:
competenze del Segretario Generale e dei dirigenti

Art.25
Segretario Generale

1. Il Segretario Generale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco da cui dipende funzionalmente, oltre alle competenze proprie previste per legge, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, cura l'attuazione dei provvedimenti, è responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni, provvede ai relativi atti esecutivi, partecipa alle riunioni del Consiglio e della Giunta, esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.

2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi prevede che, nello svolgimento della sua attività, il Segretario Generale sia coadiuvato da un Vice Segretario, che lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

Art.26
Vice Segretario

1. Il Comune di Novara ha un proprio Vice Segretario a cui sono attribuite, a norma di legge, le funzioni vicarie del Segretario Generale.

2. Il Vice Segretario coadiuva il Segretario Generale nell'esercizio delle sue funzioni e lo sostituisce nei casi di sua assenza e impedimento, o di vacanza del posto sino alla nomina del successore nella titolarità della sede.

Art.27
Dirigenti comunali

1. I dirigenti, nell'ambito delle rispettive competenze, sono direttamente responsabili della correttezza e dell'efficienza dell'attività amministrativa del Comune e della attuazione degli obiettivi individuati dagli Organi di Governo dell'Ente stesso. Alla formulazione di tali obiettivi partecipano svolgendo attività istruttoria e di analisi e con proprie proposte.

2. I dirigenti, in conformità a quanto stabilito dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento di organizzazione, godono di autonomia e responsabilità nell'organizzazione degli uffici e del lavoro propri della struttura da essi diretta, nella gestione delle risorse umane loro assegnate, nell'acquisizione dei beni strumentali necessari in relazione ai fondi assegnati.

3. I dirigenti presentano al Sindaco relazioni sull'attività svolta entro i termini stabiliti nel Piano Esecutivo di Gestione o nel regolamento.

4. Fatte salve le competenze espressamente attribuite dalla legge e dal presente Statuto ad altri organi del Comune, spetta ai dirigenti limitatamente alle materie di propria competenza:

a) emanare provvedimenti di autorizzazione, licenza, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, secondo criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali o da deliberazioni comunali;

b) sottoscrivere gli atti costituenti manifestazione di giudizio e/o di conoscenza quali: relazioni, valutazioni e attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, nonché autenticazioni e legalizzazioni;

c) adottare tutti i provvedimenti di competenza comunale in materia di vigilanza sull'attività edilizia e di tutela paesaggistico-ambientale compresa l'irrogazione delle relative sanzioni;

d) provvedere all'impegno, alla liquidazione e al pagamento delle spese in esecuzione del Piano Esecutivo di Gestione o di altri atti di indirizzo adottati dai competenti organi politici;

e) conferire gli incarichi professionali nel rispetto delle norme che impongono procedure ad evidenza pubblica per la scelta del professionista. Tali conferimenti avvengono sulla base dei criteri predeterminati dalla Giunta;

f) provvedere alla riscossione delle entrate;

g) presiedere le commissioni di gara e di concorso;

h) assumere la responsabilità delle procedure di gara, di aggiudicazione e di concorso;

i) stipulare contratti;

l) assumere gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa;

m) assumere gli atti di amministrazione e gestione del personale.

5. Ai fini dell'adozione degli atti suddetti, è competente il dirigente preposto alla struttura comunale cui è inerente, per materia, l'atto da compiere. Nel caso di atto o di categoria di atti che possano riguardare più dirigenti, l'assunzione dell'atto spetta al dirigente preposto alla struttura che svolge un ruolo prevalente nell'istruttoria rispetto a quelle pratiche.

6. Nell'esercizio delle funzioni relative al personale, i dirigenti sono specificamente coordinati dal Segretario Generale, che è garante della necessaria parità di trattamento del personale dipendente dal Comune.

7. I provvedimenti dei dirigenti comunali che incidono su situazioni giuridiche di soggetti determinati sono pubblicati per dieci giorni all'Albo Pretorio. La pubblicazione non condiziona l'efficacia e l'esecuzione del provvedimento.

8. Spetta in ogni caso ai dirigenti, nell'ambito della rispettiva competenza, l'assunzione di ogni atto di natura gestionale che la legge attribuisce agli stessi.

9. Le competenze suindicate si considerano automaticamente integrate e/o modificate per effetto di norme di legge successive all'approvazione del presente Statuto.

Titolo TERZO

IL DECENTRAMENTO E LA PARTECIPAZIONE

Capo primo: principi generali

Art.28 Principi

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove la partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale, il concorso delle persone, singole o associate, all'indirizzo, allo svolgimento e al controllo delle attività poste in essere dall'amministrazione secondo quanto è previsto negli articoli seguenti.

Art.29 Strumenti

1. Al fine di favorire la più ampia partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale e di realizzare il controllo sociale su di essa, il Comune:

a) attua i principi sul diritto di accesso dei singoli cittadini e delle associazioni agli atti e ai documenti amministrativi;

b) favorisce la promozione a livello circoscrizionale, quali organismi di partecipazione, di forum dei cittadini, cioè di riunioni pubbliche finalizzate a migliorare la comunicazione tra popolazione e amministrazione;

c) valorizza il contributo delle Associazioni operanti nell'ambito territoriale;

d) istituisce le Consulte, per promuovere la conoscenza dei problemi relativi a determinati settori e per acquisirne il contributo;

e) promuove gli organismi di partecipazione di cui all'art. 6 della legge 142 del 1990 e istituisce le circoscrizioni di decentramento di cui all'art. 13 della stessa legge, demandando ad apposito regolamento la definizione degli ambiti territoriali.

2. I cittadini, singoli o associati, hanno diritto a ricevere esauriente, corretta e tempestiva informazione sull'attività e sulle iniziative dell'Amministrazione Comunale.

3. A tal fine i Regolamenti comunali determinano:

a) le modalità di preventiva consultazione delle Associazioni sindacali e di categoria, nonché delle libere Associazioni, maggiormente rappresentative, sulla formazione del Bilancio e degli altri atti, di rilevante importanza, definiti dal Regolamento;

b) le modalità organizzative atte a presentare e illustrare agli organi di informazione locale le deliberazioni di maggior interesse, settoriale o generale;

c) la disciplina della eventuale pubblicazione di un notiziario dell'amministrazione per la più ampia pubblicizzazione dell'attività comunale complessiva, indipendentemente da quanto già disposto per la pubblicità degli atti;

d) l'istituzione, anche in forma decentrata, di servizi di informazione ai cittadini sui modi di esercizio dei propri diritti e sull'accesso ai pubblici servizi.

Capo secondo: le consulte

Art.30 Consulte

1. Il Consiglio Comunale, con regolamenti adottati ai sensi dell'art.5 della legge n. 142 del 1990,

istituisce apposite Consulte, relative a progetti o settori di rilevanza per gli interessi della comunità locale e per le funzioni del Comune stesso.

2. Il regolamento di istituzione individua il settore di competenza di ciascuna Consulta.

3. Col medesimo regolamento di istituzione o con altro successivo sono disciplinate anche la composizione e le modalità di funzionamento delle Consulte, e la previsione di un eventuale Comitato esecutivo.

Art.31

Rapporti con le Associazioni

1. Ai fini della composizione delle Consulte, i regolamenti istitutivi delle medesime devono assicurare la presenza delle associazioni più rappresentative (diverse dai partiti politici) che nell'ambito comunale operano specificamente nel settore inerente alla Consulta stessa, tenendo conto particolarmente delle Associazioni iscritte nell'elenco disponibile presso gli Uffici Comunali, nonché delle Associazioni sindacali e di categoria.

Art.32

Rapporti con gli organi del Comune

1. Ciascuna Consulta è presieduta dal Sindaco o dall'Assessore da lui designato. I componenti della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale possono assistere alle riunioni di ciascuna Consulta.

Art.33

Poteri delle Consulte

1. Ciascuna Consulta, nell'ambito del settore di propria competenza:

a) avanza proposte al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco e ai Consigli circoscrizionali per l'adozione di atti o per l'assunzione di iniziative spettanti a tali organi;

b) può esprimere agli organi del Comune il proprio parere in occasione della formulazione dei criteri per la formazione del bilancio preventivo del Settore di competenza, o nei casi previsti da specifiche disposizioni regolamentari;

c) può rivolgere interpellanze al Sindaco o alla Giunta;

d) esercita il diritto di accesso ai documenti e agli atti amministrativi, con le modalità fissate dal successivo art. 77, ma senza la necessità di dover dimostrare un interesse alla conoscenza del documento o dell'atto per la tutela di una propria situazione giuridicamente rilevante;

e) partecipa alla verifica della qualità dei servizi offerti ai cittadini .

2. Ogni Consulta, quando ne ravvisi la necessità, e nell'ambito del settore di propria competenza, può chiedere di incontrarsi con il Sindaco o con la Giunta o con i Consigli Circoscrizionali, per esaminare questioni o per manifestare il proprio punto di vista rispetto ad atti o iniziative dell'Amministrazione comunale.

Art.34

Informazione delle Consulte

1. Il Sindaco e la Giunta trasmettono d'ufficio a ciascuna Consulta copia degli atti o dei documenti del Comune che risultino di particolare interesse per il settore di sua competenza.

Capo terzo:
le libere forme associative.

Art.35

Libere Associazioni

1. Il Comune promuove la partecipazione alle attività amministrative del Comune delle Libere Associazioni operanti nel territorio comunale e, particolarmente, valorizza i loro contributi ai fini dell'attività e delle iniziative degli organi comunali.

2. Le Libere Associazioni prese in considerazione a questi fini sono quelle forme associative, diverse dai partiti politici e dalle associazioni sindacali, che operano nel territorio comunale perseguendo istituzionalmente scopi di interesse collettivo e senza fini di lucro, ivi incluse le Associazioni che rappresentano le minoranze etniche e religiose e ne tutelano i diritti.

Art.36

Individuazione delle Libere Associazioni

1. Al fine di attuare gli obiettivi richiamati nell'articolo precedente, il Comune prende particolarmente in considerazione le Libere Associazioni iscritte in Albi o Registri previsti dalla legislazione nazionale o regionale, nonché quelle che abbiano richiesto e ottenuto l'iscrizione in un apposito elenco, conservato negli uffici comunali e aggiornato a cura del Sindaco sentita la competente commissione consiliare. In tale elenco hanno diritto di essere iscritte le Libere Associazioni che rispondano a tutti i seguenti requisiti:

a) che la forma associativa operi attivamente nel territorio comunale; un regolamento comunale può individuare le condizioni minime richieste per tale requisito (partecipazione degli associati, svolgimento di iniziative nell'ambito comunale, ecc.);

b) che la forma associativa sia costituita in associazione riconosciuta, ovvero sia conforme a quanto previsto dagli articoli 36 e seguenti o 39 e seguenti del codice civile in tema di associazioni non riconosciute o di comitati;

c) che la forma associativa abbia tenuto, nel corso del precedente anno solare, almeno un'assemblea degli associati residenti nel Comune;

d) che lo scopo sociale, risultante dallo statuto o dall'atto costitutivo della forma associativa, sia finalizzato alla tutela ed alla promozione di interessi generali o comunque di interessi significativi e rilevanti per la comunità locale di Novara.

2. L'iscrizione delle forme associative nell'elenco previsto al primo comma è disposto dal Sindaco, su richiesta dei legali rappresentanti della forma associativa. Ai fini dell'iscrizione, il Sindaco verifica la sussistenza in capo alle forme associative dei requisiti fissati nel primo comma, e a tal fine può chiedere alla forma associativa di depositare presso il Comune copia di atti fondamentali, quali lo statuto o l'atto costitutivo, il bilancio, ecc. Il Sindaco provvede, sentita la competente Commissione consiliare, a cancellare dall'elenco le forme associative che abbiano cessato la loro attività o che comunque non abbiano più i requisiti indicati nel primo comma.

3. All'atto della richiesta di iscrizione nell'elenco, la forma associativa deve indicare il suo recapito nel Comune e il nominativo di un rappresentante residente nel Comune; eventuali variazioni sono efficaci solo dopo la loro segnalazione al Sindaco.

Art.37

Rapporti con il Comune

1. Le Associazioni sindacali di categoria, nonché le forme associative iscritte nell'elenco previsto dall'articolo precedente, possono collaborare all'attività istituzionale del Comune nell'ambito del rispettivo scopo sociale:

a) avanzando istanze, petizioni e proposte al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, ai Consigli di Circoscrizione, per l'adozione di atti o per l'assunzione di iniziative spettanti a tali organi, con le modalità e con gli effetti previsti dai successivi articoli 40 e seguenti;

b) esercitando il diritto di accesso ai documenti e agli atti amministrativi, di rilievo per il loro scopo sociale, con le modalità fissate dal successivo art. 77 e dal regolamento previsto dall'art.7, 4° comma della legge n. 142 del 1990, ma senza la necessità di dover dimostrare un interesse alla conoscenza del documento o dell'atto per la tutela di una propria situazione giuridicamente rilevante.

2. Le forme associative che rispondano ai requisiti indicati nell'articolo precedente, e nell'ambito di materie inerenti al proprio scopo sociale, possono chiedere che propri rappresentanti si incontrino con il Sindaco o con la Giunta, per esaminare questioni o per manifestare il punto di vista della forma associativa rispetto ad atti o iniziative dell'Amministrazione comunale.

Art.38

Altre forme associative

1. Le forme associative che non possiedano i requisiti previsti dal precedente art.36 possono ugualmente esercitare il diritto di accesso ai documenti e agli atti amministrativi, con le modalità fissate dal successivo art. 77 e dal regolamento previsto dall'art.7, 4° comma della legge n. 142 del 1990.

Art.39

Partecipazione alla gestione dei servizi

1. Il Comune favorisce le iniziative dirette a promuovere una partecipazione attiva dei cittadini, e in particolare delle associazioni di utenti o di volontariato, ai servizi d'interesse collettivo.

2. Il Comune attua il principio sancito nel primo comma attraverso un proprio regolamento. Tale regolamento, nel rispetto delle norme vigenti che tutelano il diritto alla riservatezza, disciplina: 1) l'accesso, dei cittadini singoli o associati, che ne facciano richiesta ai fini previsti dal comma medesimo, ai dati anagrafici o di altro genere in possesso del Comune; 2) le modalità di uso di locali comunali per assemblee e riunioni delle forme associative; 3) l'utilizzo dei mezzi di informazione comunali; 4) la stipula di apposite convenzioni con le associazioni di volontariato per coordinare la loro azione con quella dell'Amministrazione comunale; 5) la consultazione delle Associazioni sindacali, di categoria e di volontariato per le iniziative correlate alla loro attività.

Capo quarto:

la partecipazione dei cittadini

Art.40

Istanze, petizioni e proposte

1. I cittadini singoli o associati, residenti nel Comune, possono avanzare istanze, petizioni e proposte agli organi del Comune, al fine di promuovere

interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.

Art.41

Istanze

1. Ai fini del presente Statuto, si intendono per 'istanze', le richieste scritte, presentate da cittadini singoli o associati residenti nel Comune per sollecitare, nell'interesse collettivo, il compimento di atti doverosi, di competenza della Giunta Comunale, del Sindaco, del Segretario Generale, o dei Dirigenti comunali, e dei Presidenti dei Consigli Circostrizionali.

2. Sull'istanza l'autorità comunale competente provvede entro trenta giorni dal suo ricevimento da parte del Comune.

Art.42

Petizioni

1. Ai fini del presente Statuto, si intendono per 'petizioni' le richieste scritte, presentate da un congruo numero di cittadini, dirette a porre all'attenzione del Consiglio Comunale una questione di sua competenza e di interesse collettivo.

2. La petizione di cui al precedente comma è trasmessa in copia al Segretario Generale che ne cura con sollecitudine l'affissione all'albo pretorio per la durata di almeno otto giorni. Inoltre il Presidente del Consiglio Comunale inserirà la petizione nell'ordine del giorno del Consiglio Comunale previa la necessaria istruttoria.

Art.43

Proposte

1. Ai fini del presente Statuto, si intendono per 'proposte' le richieste scritte, presentate da almeno cento cittadini residenti nel Comune per l'adozione di un atto di contenuto determinato, rispondente a un interesse collettivo, di competenza del Consiglio o della Giunta comunale, o del Consiglio Circostrizionale.

2. La proposta, ai sensi del precedente comma, è trasmessa in copia al Segretario Generale, che ne cura con sollecitudine l'affissione all'albo pretorio, per la durata di almeno otto giorni. Inoltre, il Presidente del Consiglio Comunale cura che siano acquisiti sulla proposta i pareri e l'attestazione della copertura finanziaria della eventuale spesa previsti dagli articoli 53 e 55 della legge n. 142 del 1990, e inserisce la proposta nell'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale o della prima Giunta Comunale non ancora convocati. Analogamente provvede il Presidente del Consiglio Circostrizionale, per le proposte dirette a tale organo.

3. Il regolamento previsto dall'art. 16 può prevedere che uno dei proponenti possa illustrare la proposta al Consiglio comunale.

Art.44

Requisiti

1. Le istanze, le petizioni e le proposte avanzate ai sensi dei precedenti articoli sono ammesse, purchè esse risultino effettivamente dirette a fini di tutela di interessi collettivi, non ledano diritti di cittadini e di minoranze etniche o religiose e rispondano agli altri requisiti fissati negli articoli 41 e seguenti.

2. L'accertamento dei requisiti dell'istanza, della petizione o della proposta è effettuato:

a) nel caso di istanza al Sindaco o al Presidente di un consiglio circoscrizionale, da parte degli stessi;

b) nel caso di proposta per delibera di competenza della Giunta, da parte della Giunta stessa;

c) nel caso di proposta per delibera di competenza del Consiglio circoscrizionale, da parte dello stesso Consiglio;

d) nel caso di petizione o proposta per un intervento o una delibera di competenza del Consiglio, da parte del Sindaco, sentita la conferenza dei capigruppo.

Art.45

Disposizioni comuni

1. L'autorità cui è demandato l'accertamento in esame deve effettuare le sue valutazioni in modo tale da consentire l'osservanza dei termini fissati per la pronuncia sul merito dell'istanza, petizione o proposta da parte dell'organo comunale competente. Se ritiene che l'istanza, la petizione o la proposta non sia ammissibile, lo dichiara con atto motivato.

2. I provvedimenti o le deliberazioni assunti dalle autorità comunali sulle istanze, petizioni e proposte sono comunicati, a cura del Sindaco, al primo sottoscrittore dell'istanza, della petizione o della proposta, nel domicilio da questi indicato nell'atto e al Consiglio Comunale.

Art.46

Diritto generale d'istanza

1. E' fatto salvo ogni diritto d'istanza, di petizione o di proposta riconosciuto ai cittadini singoli o associati dalle leggi vigenti.

Capo quinto:
il referendum

Art.47

Referendum

1. Per favorire la consultazione della cittadinanza su questioni di rilevante interesse per lo sviluppo economico e sociale della comunità locale è istituito il referendum consultivo.

2. Il referendum viene indetto, di regola, per consultare su una certa questione gli elettori dell'intero Comune. Nel caso di questioni che riguardino in modo specifico una singola circoscrizione e che non rivestano un interesse particolare per le altre, può essere indetto un referendum riservato agli elettori residenti in quella determinata circoscrizione.

Art.48

Oggetto

1. Il referendum, in relazione alle sue caratteristiche, enunciate nell'articolo precedente, deve riguardare atti di competenza del Consiglio Comunale. Per il suo carattere consultivo, il referendum può essere indetto solo su un quesito che sia formulato come proposta al Consiglio comunale per l'assunzione di un atto di propria competenza. A questi fini si intende per 'atto' anche l'abrogazione o la revoca di un atto che sia già stato precedentemente assunto dal Consiglio comunale.

2. Il referendum sulla proposta di un determinato atto di competenza del Consiglio comunale non è ammesso se la legge prevede che quel determinato atto possa essere assunto solo su proposta di particolari soggetti.

3. Non sono ammessi referendum che proponga l'abrogazione di delibere concernenti tributi locali, tariffe dei servizi.

Art.49

Quesito

1. La proposta di referendum deve contenere l'enunciazione del quesito da sottoporre ai cittadini. Il quesito deve essere formulato in modo chiaro, deve riguardare un singolo oggetto; deve consentire ai cittadini una risposta in termini di 'sì' o di 'no'.

Art.50

Reiterabilità della proposta

1. La proposta di referendum può essere reiterata, a condizione che siano trascorsi almeno cinque anni dalla data in cui si sia concluso il referendum sulla precedente proposta.

2. A questi fini si considerano anche le proposte formulate in modo differente, ma che abbiano un contenuto sostanzialmente identico.

Art.51

Procedura di indizione

1. Il referendum è indetto dal Sindaco:

a) su deliberazione del Consiglio Comunale;

b) su deliberazione di un Consiglio Circoscrizionale per questioni di interesse della singola circoscrizione;

c) su deliberazione della maggioranza dei Consigli Circoscrizionali;

d) su richiesta di tanti cittadini, iscritti nelle liste elettorali del Comune, che rappresentino almeno il 10% degli iscritti nelle liste elettorali. Tali cittadini assumono la qualifica di sottoscrittori della proposta di referendum.

2. Le deliberazioni di cui ai punti a), b) e c) debbono riportare il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri comunali assegnati.

3. Nel caso di richiesta di referendum avanzata direttamente da cittadini, i promotori, prima di procedere alla raccolta delle firme, debbono trasmettere il testo del quesito al Sindaco. Il quesito deve essere sottoscritto da almeno cento promotori, con firme autenticate da un notaio o dal Segretario Generale o da altro pubblico ufficiale competente. Il Sindaco comunica senza indugio la richiesta al Consiglio comunale che delibera sulla sua ammissibilità. Tale valutazione deve riguardare esclusivamente:

a) la sussistenza dei requisiti previsti al secondo comma circa il numero e la qualità dei promotori;

b) la conformità dell'oggetto del referendum rispetto a quanto previsto dal precedente art.48;

c) la conformità del quesito rispetto a quanto previsto, in ordine alla sua formulazione, dal precedente art.49;

d) l'insussistenza della condizione ostativa prevista dal precedente art. 50.

4. La delibera consiliare, che dichiara inammissibile il referendum, deve essere puntualmente motivata.

Art.52

Disciplina del referendum

1. La raccolta delle firme per la proposta di referendum d'iniziativa dei cittadini, nonché i termini, le modalità di indizione dei Comizi, le modalità di costituzione dei seggi e di svolgimento delle opera-

zioni elettorali si svolgono secondo le norme di legge.

Art.53
Esito

1. La proposta di referendum si intende accolta quando essa abbia riportato il voto favorevole della maggioranza dei votanti, che rappresentino almeno il 50% degli elettori.

Art.54
Effetti

1. Nel caso che la proposta di referendum sia stata accolta, il Sindaco è tenuto, entro 30 giorni dall'esito del referendum, a porre la questione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

2. L'eventuale deliberazione difforme dall'esito del referendum deve essere adeguatamente motivata.

Art.55
Altre consultazioni

1. Il Consiglio e la Giunta comunale possono disporre forme di consultazione diretta dei cittadini, diverse dai referendum, per acquisire elementi di valutazione su iniziative, proposte, servizi, comunque di competenza del Comune.

2. Tali consultazioni si svolgono nella forma di sondaggi, raccolte di firme, e altre modalità analoghe, purchè risultino adeguate allo scopo. Possono comportare anche l'espressione di voti per corrispondenza o mediante strumenti telematici. Nel caso di consultazioni su questioni relative a servizi pubblici a domanda individuale, la consultazione può essere estesa, oltre che ai cittadini residenti nel Comune, ai residenti in altri Comuni che siano utenti del servizio.

3. I promotori di un referendum possono proporre alla Giunta che il quesito da essi proposto venga sottoposto ai cittadini, anziché, attraverso referendum, nella forma di una consultazione ai sensi del presente articolo.

Capo sesto:
le Circoscrizioni

Art. 56
Articolazione del Comune

1. Il Comune articola il proprio territorio in circoscrizioni.

2. Le circoscrizioni operano quali organismi di partecipazione, di decentramento, di consultazione e di gestione di servizi di base, secondo quanto stabilito dagli articoli 6 e 13 della legge n. 142 del 1990; esse esercitano, inoltre, le funzioni delegate dal Comune.

3. Con apposito regolamento verranno stabiliti gli ambiti territoriali delle circoscrizioni, le strutture organizzative e i servizi di base decentrati e le funzioni delegabili.

4. Alle circoscrizioni sono assicurate le risorse per lo svolgimento delle attività di loro competenza.

Art.57
Organi

1. Sono organi delle circoscrizioni il Consiglio circoscrizionale e il Presidente del Consiglio circoscrizionale.

2. Il Consiglio circoscrizionale esercita tutte le competenze attribuite alla circoscrizione, fatta ecce-

zione per quelle che il presente Statuto o i regolamenti comunali attribuiscono al Presidente del Consiglio circoscrizionale.

3. Le competenze delegate alla Circoscrizione dal Sindaco sono esercitate dal Presidente del Consiglio circoscrizionale. Al Presidente del Consiglio circoscrizionale spetta, inoltre, rappresentare la circoscrizione, presiedere il Consiglio e predisporre il relativo ordine del giorno, e dare esecuzione a quanto deliberato dal Consiglio stesso.

Art.58
Elezioni

1. Il Consiglio circoscrizionale è eletto con suffragio diretto, dai cittadini residenti nell'ambito della circoscrizione, con le stesse modalità previste per le elezioni del Consiglio Comunale.

2. Le elezioni per i Consigli circoscrizionali si tengono in coincidenza con le elezioni del Consiglio Comunale, salvo che per elezioni a seguito di scioglimento anticipato di un Consiglio circoscrizionale e fermo restando, comunque, il rinnovo di tutti i Consigli circoscrizionali contemporaneamente al Consiglio Comunale.

3. Lo scioglimento anticipato può essere disposto dal Sindaco, su conforme delibera del Consiglio Comunale, adottata con la maggioranza dei Consiglieri assegnati, per accertata impossibilità del Consiglio di funzionare regolarmente. In tal caso il Sindaco od un Assessore da lui delegato fungerà da Commissario. Qualora lo scioglimento avvenga entro due anni dall'inizio del mandato, si deve provvedere ad una nuova elezione entro il termine di sei mesi dalla nomina del Commissario; il nuovo Consiglio verrà rinnovato alla scadenza del mandato comunale.

4. Il Presidente del Consiglio Circoscrizionale viene eletto dal Consiglio fra i suoi componenti, alla prima adunanza, subito dopo la convalida degli eletti, con scrutinio palese, con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati alla circoscrizione.

Art.59
Funzioni

1. Le funzioni della circoscrizione sono di ordine propositivo, consultivo, decisionale e gestionale.

2. Il Consiglio circoscrizionale può formulare proposte al Consiglio comunale, alla Giunta o al Sindaco ed ai dirigenti per le attribuzioni loro assegnate, per l'adozione di atti o per l'assunzione di iniziative che siano di interesse per la comunità locale che risiede o opera nell'ambito della circoscrizione. Gli organi del Comune devono motivatamente rispondere alle proposte entro sessanta giorni dal loro ricevimento.

3. Il Consiglio circoscrizionale deve essere consultato nelle ipotesi previste dal regolamento delle circoscrizioni e può essere consultato dal Consiglio comunale, dalla Giunta o dal Sindaco, ogni qual volta essi ne ravvisino l'opportunità. Il parere consultivo del Consiglio circoscrizionale deve essere reso entro venti giorni dal ricevimento della richiesta.

4. Il Consiglio circoscrizionale e il suo Presidente esercitano inoltre le funzioni ad essi attribuite in via generale dal regolamento previsto al successivo art. 61, o delegate, rispettivamente, dal Consiglio comunale o dalla Giunta, e dal Sindaco. Tali funzioni possono riguardare, in particolare, quelle di competenza del Sindaco contemplate dall'art. 10 e dall'art.38, 1° comma lettere a, b, c, d della legge

n. 142 del 1990; la gestione di beni e servizi comunali nell'ambito della circoscrizione, con riferimento soprattutto alle attività culturali, ricreative e di interesse sociale, all'assistenza sociale, allo sport, ai servizi per l'infanzia e alla scuola.

5. Il C.d.O. può rivolgere interrogazioni, aventi ad oggetto argomenti riguardanti il Quartiere, all'Assessore al Decentramento, ricevendone risposta scritta.

6. Nel caso di delega di competenze, l'organo comunale che dispone la delega deve dare atto della sussistenza delle strutture e delle condizioni necessarie perché l'organo delegato possa esercitare utilmente le nuove competenze; deve evidenziare inoltre il risultato economico complessivo della delega ed ogni eventuale onere aggiuntivo a carico del bilancio comunale o del funzionamento degli uffici.

7. Le sedi e le attrezzature delle circoscrizioni possono essere utilizzate, inoltre, per l'espletamento di servizi decentrabili.

Art.60

Pareri e controlli

1. Su ogni deliberazione del Consiglio di Circoscrizione esclusi i meri atti di indirizzo, devono essere acquisiti preventivamente il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato, nonché il parere del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile ove la delibera comporti impegni di spesa o diminuzione di entrate.

2. Le delibere del Consiglio di circoscrizione e i provvedimenti del suo Presidente sono comunicati, entro dieci giorni dalla loro assunzione, alla Giunta comunale, che può annullarli nei successivi quindici giorni, qualora ravvisi in essi vizi di legittimità.

3. Nel caso che risulti l'impossibilità per un Consiglio di circoscrizione o per il suo Presidente di esercitare regolarmente o utilmente le funzioni ad essi delegate per la gestione di beni o servizi comunali, l'organo comunale che ha disposto la delega può revocarla, anche solo limitatamente a singole circoscrizioni.

Art. 61

Organizzazione e funzionamento

1. Per tutto quanto non è previsto dalla legge o dal presente statuto, l'organizzazione ed il funzionamento delle circoscrizioni e dei loro organi sono disciplinati con regolamento adottato dal Consiglio comunale ai sensi dell'art. 5 della legge n. 142 del 1990.

2. Tale regolamento deve prevedere, fra l'altro:

a) la consultazione obbligatoria e preventiva dei consigli circoscrizionali con riguardo alle seguenti deliberazioni di competenza del Consiglio comunale:

- 1) bilancio preventivo del Comune;
- 2) piano regolatore generale ovvero di sue varianti che abbiano solamente impatto con il territorio della circoscrizione;
- 3) piani generali della viabilità comunale, piani del commercio, orari dei servizi pubblici;
- 4) interventi modificativi della strutturazione e della scelta delle forme dei servizi pubblici;
- 5) regolamenti comunali concernenti specificatamente l'ordinamento e l'attività delle circoscrizioni, l'accesso dei cittadini ai documenti amministrativi, la partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa;

b) la consultazione del consiglio della circoscrizione interessata può essere richiesta dalla Giunta Comunale su singole deliberazioni che attengano alle seguenti attività:

- 1) adozione di piani urbanistici esecutivi relativi a zone ricomprese nella circoscrizione;
 - 2) acquisti di immobili situati nella circoscrizione;
 - 3) alienazione di immobili comunali situati nella circoscrizione;
 - 4) interventi sulla viabilità nell'ambito della circoscrizione;
 - 5) progetti di opere pubbliche e di arredo urbano nella circoscrizione, ivi compresi parcheggi e verde pubblico;
- c) la consultazione obbligatoria dei consigli circoscrizionali interessati, ogni qual volta debba essere indetto un referendum nell'ambito di singole circoscrizioni;

d) l'indizione di riunioni periodiche dei Presidenti dei Consigli circoscrizionali per il coordinamento di attività e per l'esame dei problemi comuni.

3. Il regolamento per l'istituzione ed il funzionamento dei Consigli Circoscrizionali disciplina la presentazione, da parte dei Consigli Circoscrizionali, di proposte in ordine ai regolamenti comunali e agli interventi comunali per la realizzazione di opere pubbliche, nonché le modalità di partecipazione diretta dei cittadini ai lavori dei Consigli Circoscrizionali.

Titolo quarto

L'AZIONE AMMINISTRATIVA.

Capo primo:

principi generali sul procedimento

Art. 62

Principi

1. L'attività amministrativa del Comune si ispira a criteri di economicità, efficacia e pubblicità, e si svolge secondo le modalità previste dalle leggi statali e regionali in materia, nel rispetto delle modalità della L. 241/90.

Art.63

Responsabile del procedimento

1. Con regolamento comunale sono identificati, per ogni tipo di procedimento amministrativo di competenza del Comune, le unità organizzative cui i procedimenti di quel tipo devono essere assegnati.

2. Fino a quando non sarà emanato tale regolamento, all'identificazione procede ciascun dirigente di settore e nel caso di procedimenti che coinvolgano più di un dirigente, il Segretario Generale. Di tale adempimento viene data idonea pubblicità.

3. Il funzionario di grado più elevato nell'unità organizzativa si intende responsabile del procedimento, ad ogni effetto di legge, salvo il caso che egli abbia assegnato il procedimento a un altro impiegato addetto allo stesso ufficio, previa verifica della compatibilità con le sue mansioni. Dell'assegnazione del procedimento all'impiegato viene data pubblicità con le modalità fissate nel regolamento richiamato nel primo comma.

4. Nel caso di procedimenti che coinvolgano più strutture organizzative generali viene designato un funzionario responsabile per ciascuna struttura. Nello stesso caso, i dirigenti devono definire modalità di coordinamento idonee: 1) a garantire la sollecitu-

dine negli adempimenti, i diritti di informazione dei cittadini, la concentrazione delle richieste istruttorie in un'unica fase; 2) a prevenire la duplicazione negli adempimenti e nelle valutazioni, tenendo presente particolarmente il principio fissato nel successivo art. 65, in tema di conferenza dei servizi.

5. Nel caso previsto al comma precedente, il responsabile del procedimento addetto all'unità organizzativa rispetto alla quale si configuri un interesse prevalente deve comunque vigilare sullo svolgimento dell'intero procedimento.

Art.64

Pareri

1. Nel caso in cui un organo del Comune debba esprimere un parere a un'altra Amministrazione o a un altro organo del Comune stesso, tale parere deve essere espresso entro trenta giorni dalla richiesta, fatte salve le disposizioni di legge che fissino scadenze diverse.

2. Nel caso in cui il responsabile di un procedimento, o l'Amministrazione comunale in genere, richiedano ad altre Amministrazioni pareri facoltativi o verifiche istruttorie non obbligatorie per legge, decorsi sessanta giorni dalla richiesta senza che sia stato comunicato il parere o il risultato della verifica si deve dare ulteriore corso al procedimento prescindendo dal parere o dalle verifiche richieste. Nel caso però di pareri tecnici o di verifiche tecniche di particolare rilievo, il responsabile del procedimento, o comunque in generale l'Amministrazione comunale, possono formulare una nuova richiesta indirizzandola ad altri organi dell'amministrazione pubblica o ad istituti universitari o tecnici pubblici qualificati, dopo aver accertato la loro idoneità e la loro disponibilità a provvedere tempestivamente.

Art.65

Conferenza di servizi

1. L'istituto della Conferenza di Servizi è, in tutti i casi previsti dalla legge, norma e procedimento operativo dell'attività del Comune.

Le modalità operative e di funzionamento si informano alle previsioni, anche riferite a termini e scadenze, delle norme vigenti.

Capo secondo:

principi sui procedimenti che incidano su situazioni giuridiche di soggetti determinati

Art.66

Termine per la conclusione del procedimento

1. I procedimenti amministrativi che incidano su situazioni giuridiche di soggetti determinati devono svolgersi con tempestività e, salvo che non sia previsto diversamente dalle leggi o dai regolamenti (anche comunali), devono concludersi con un provvedimento da emanarsi entro centoventi giorni dall'inizio d'ufficio del procedimento, o dal ricevimento della domanda se il procedimento è ad iniziativa di parte.

2. Ai fini di quanto è previsto dal precedente comma, vanno presi in considerazione tutti i procedimenti amministrativi che concernano l'emanazione di autorizzazioni, concessioni, nullaosta, licenze, e altri provvedimenti abilitativi che vengano emanati su richiesta dei cittadini interessati, nonché i relativi provvedimenti di revoca, ritiro, annullamento o decadenza, e i relativi provvedimenti cautelari e sanzionatori.

Art.67

Inosservanza del termine

1. Nel caso che non risulti possibile il rispetto del termine, il responsabile del procedimento è tenuto a dare conto con un proprio atto delle ragioni del ritardo. Tale atto va inserito nel fascicolo del procedimento.

Art.68

Trattazione delle pratiche

1. Le pratiche di un medesimo genere devono essere trattate ed evase secondo l'ordine cronologico di presentazione delle relative istanze o delle eventuali integrazioni, o comunque di ricevimento della pratica da parte dell'ufficio.

2. Un'eventuale deroga all'ordine cronologico di trattazione della pratica può essere disposta:

a) dal dirigente competente, su proposta motivata del funzionario responsabile, quando la deroga risulti necessaria per consentire un più sollecito e razionale disbrigo delle pratiche e, in particolare, quando una pratica richieda una istruttoria particolare e altre, presentate successivamente, siano invece di pronta definizione; in tal caso il funzionario responsabile dispone la deroga con proprio atto motivato che deve essere inserito fra gli atti della procedura;

b) dal Sindaco o dall'Assessore competente, per ogni altra ragione diversa da quella indicata sub a; in tal caso il Sindaco o l'Assessore devono disporre la deroga con proprio atto motivato che deve essere inserito fra gli atti della procedura.

3. Ai principi sanciti nei commi precedenti devono attenersi gli uffici comunali anche per quanto concerne l'emissione dei documenti per il pagamento di fornitori, appaltatori, prestatori d'opera o di servizi del Comune.

Art.69

Istruttoria

1. Il funzionario responsabile cura l'istruttoria del procedimento in modo che essa si svolga con tempestività ed efficacia.

2. Non è ammessa la richiesta al cittadino di documenti o comunque di elementi di cui l'Amministrazione comunale sia già in possesso.

3. Il responsabile del procedimento e l'Amministrazione comunale in generale non possono richiedere pareri facoltativi, se non per motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria.

4. Eventuali richieste di documentazione integrativa devono essere formulate una volta sola, e quindi in particolare in un'unica richiesta devono essere rappresentate tutte le carenze di documentazione riscontrate rispetto a quella pratica.

Art.70

Criteri per il regolamento sui diritti d'informazione del cittadino

1. Nel regolamento previsto dall'art. 63, o in altro regolamento distinto da esso, sono dettate le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino.

2. Fino all'emanazione del regolamento, il Segretario Generale emana disposizioni e ordini di servizio agli uffici comunali, affinché, venga comunque assicurato il diritto dei cittadini all'informazione:

- a) sulle procedure da seguire per proporre un'istanza all'amministrazione comunale;
- b) sull'iscrizione della pratica in apposito registro cronologico pubblico presso il competente ufficio;
- c) sull'indicazione del funzionario responsabile al quale è stata affidata la pratica;
- d) sulla data di trattazione nella eventuale competente commissione;
- e) sulle decisioni assunte dalla medesima;
- f) su eventuali altri elementi conoscitivi di cui è opportuno o necessario che il cittadino sia informato.

Capo terzo:
 procedimenti con incidenza negativa
 su situazioni giuridiche soggettive

Art.71
 Nozione

1. Le disposizioni del presente capo si applicano ai procedimenti che possono incidere negativamente su situazioni giuridiche soggettive, ai sensi dell'art.6, 2° comma della legge n. 142 del 1990. Fra tali procedimenti rientrano, in particolare:

- a) i procedimenti che possano comportare l'annullamento, la revoca, la decadenza, la sospensione, il ritiro, o comunque la sospensione o l'eliminazione dell'efficacia di un altro provvedimento che avesse attribuito facoltà, beni, contributi o vantaggi di sorta a soggetti determinati;
- b) i procedimenti espropriativi e i procedimenti sanzionatori;
- c) i procedimenti iniziati su richiesta di un soggetto, per il rilascio di un provvedimento a lui favorevole, quando siano emersi elementi o circostanze tali da far ritenere che la richiesta di provvedimento debba essere respinta.

2. Ai medesimi procedimenti si applicano, comunque, anche le disposizioni dei precedenti due capi.

3. Le disposizioni del presente capo non si applicano nei casi nei quali siano già previste dalla legge una procedura particolare a tutela del contraddittorio con il destinatario dell'atto, o comunque una procedura particolare a garanzia della partecipazione del cittadino nel procedimento.

Art.72
 Comunicazione agli interessati

1. Nei procedimenti richiamati nell'articolo precedente, il responsabile del procedimento provvede a dare agli interessati la comunicazione prevista dall'art.8 della legge 7 agosto 1990, n. 241, per tutti gli effetti previsti dalla stessa legge e principalmente al fine di consentire all'interessato di fare presenti le proprie ragioni. Nella comunicazione viene altresì indicato un termine entro il quale ogni interessato può presentare deduzioni o memorie, o può richiedere di essere sentito (direttamente o attraverso un proprio rappresentante) dal responsabile del procedimento.

2. Per 'interessato' ai fini del precedente comma si intende ogni soggetto che possa risultare destinatario del provvedimento e sui cui interessi qualificati possa pertanto incidere negativamente il provvedimento in corso di formazione.

3. La comunicazione deve essere effettuata entro trenta giorni, decorrenti dall'apertura del procedimento nei casi indicati sub a) e sub b) del precedente articolo 71, dal momento in cui siano state

acquisite al procedimento le circostanze o gli elementi che possano far ritenere che la richiesta non possa essere accolta, nel caso indicato sub c

4. La comunicazione non è richiesta nei procedimenti per i quali l'annullamento, la revoca, il ritiro o la decadenza del precedente atto siano richiesti dallo stesso cittadino destinatario dell'atto.

Art.73

Procedimenti esclusi dall'applicazione delle disposizioni del presente capo; salvaguardia di discipline speciali

1. Anche in assenza della comunicazione prevista dall'art.72 l'Amministrazione Comunale può assumere, nei casi previsti dalla legge, provvedimenti cautelari.

2. Al fine di evitare che l'invio della comunicazione possa pregiudicare l'efficacia o la tempestività degli accertamenti o delle indagini, le disposizioni del presente capo non si applicano comunque agli accertamenti e alle indagini disposte o effettuate dall'autorità amministrativa nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza. Non si applicano, inoltre, in ogni altro caso in cui sussistano ragioni di impedimento, derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento.

3. Le disposizioni del presente capo non si applicano, infine, nel caso di qualsiasi altro procedimento per il quale la legge preveda una disciplina particolare del contraddittorio con i cittadini interessati.

Capo quarto:
 pubblicità degli atti e diritto d'accesso

Art.74
 Pubblicità di atti determinati

1. Il Segretario Generale assicura che siano posti a disposizione, in idonei locali del Comune e delle Circoscrizioni, per la loro libera consultazione, i seguenti atti:

- a) lo Statuto del Comune;
- b) i regolamenti del Comune;
- c) il bilancio pluriennale;
- d) il bilancio preventivo dell'anno corrente e i documenti annessi;
- e) i piani urbanistici, il piano del commercio e tutti gli atti di programmazione e di pianificazione del Comune;
- f) ogni altro atto generale e fondamentale, che in base a delibera del Consiglio Comunale debba essere posto alla libera consultazione dei cittadini;
- g) gli atti di identificazione delle unità organizzative, previsti al precedente art.63.

Art.75
 Pubblicità dei documenti

1. Tutti i documenti amministrativi dell'Amministrazione Comunale sono pubblici e nei loro confronti può essere esercitato il diritto d'accesso. Il diritto d'accesso si estende anche ai documenti, formati da altre Amministrazioni o da privati, che siano nella disponibilità dell'Amministrazione Comunale e, in generale, a tutti i documenti inseriti nel fascicolo di una pratica.

Il Comune garantisce il diritto d'accesso anche attraverso la costituzione di un sistema informatico a disposizione del cittadino.

2. Al principio sancito nel comma precedente fanno eccezione solo i documenti che siano coperti da segreto in base alle leggi vigenti, o che comun-

que siano esclusi dal diritto di accesso alla stregua del regolamento dettato dal Governo in base all'art. 24, 2° comma della legge 7 agosto 1990, 241.

3. Il regolamento comunale sul diritto d'accesso precisa quali documenti del Comune o comunque nella sua disponibilità siano esclusi dal diritto d'accesso, conformemente ai criteri ai quali si è attenuto il Governo nel regolamento richiamato al comma precedente.

4. L'Amministrazione Comunale definirà, con apposito regolamento, norme e responsabilità a tutela della privacy del cittadino.

Art.76

Legittimazione ad esercitare il diritto d'accesso

1. Il diritto d'accesso rispetto a un provvedimento del Sindaco, del Segretario, di un Dirigente o rispetto a una delibera del Consiglio Comunale o della Giunta Comunale, ovvero rispetto a un provvedimento o a una deliberazione di un organo delle Circoscrizioni di decentramento, di un'Istituzione o di un'Azienda Speciale del Comune, può essere esercitato da qualsiasi cittadino, singolo o associato.

2. Il diritto d'accesso nei confronti dei documenti amministrativi diversi da quelli indicati nel comma precedente è riconosciuto a qualsiasi cittadino, singolo o associato, che abbia interesse a conoscere il documento o ad averne copia per la tutela di un suo interesse soggettivo giuridicamente rilevante.

3. Sono fatte salve tutte le disposizioni vigenti che consentano a cittadini singoli o associati di esercitare il diritto d'accesso nei confronti dei documenti amministrativi, in termini più ampi di quanto è previsto dal precedente secondo comma.

4. Il Sindaco, sentito il Segretario Generale, può autorizzare l'accesso a documenti amministrativi diversi da quelli indicati al primo comma, nei confronti di cittadini che chiedono di poterli esaminare o di trarne copia per ragioni di studio, o per altre ragioni diverse dalla tutela di un proprio interesse soggettivo giuridicamente rilevante.

Art.77

Modalità di esercizio del diritto

1. Il diritto d'accesso è esercitato dal cittadino previa richiesta di esaminare il fascicolo o di trarre copia dell'atto, che deve essere formulata al titolare dell'ufficio presso cui si trovi l'atto o, nel caso che sia in corso un procedimento amministrativo, al responsabile del procedimento. La Segreteria del Comune assicura ai cittadini la necessaria collaborazione per l'individuazione dell'ufficio cui devono rivolgersi per l'esercizio del diritto.

2. La richiesta può essere formulata anche verbalmente: in questo caso l'impiegato che la riceve è tenuto a redigerne verbale, da inserire nel fascicolo della pratica o da conservare con le modalità fissate dal Segretario Generale.

3. La richiesta deve essere soddisfatta entro cinque giorni lavorativi, salvo il caso che la riproduzione del documento richieda, per ragioni tecniche, tempi maggiori.

Art.78

Facoltà di differire l'accesso

1. Il Sindaco, sentito il Segretario Generale, ha facoltà di differire il diritto d'accesso ai documenti richiesti sino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa. Tale facoltà non può es-

sere esercitata nei confronti di chi sia interessato in un procedimento che incida negativamente su situazioni soggettive, secondo quanto è previsto dai precedenti articoli 71 e seguenti.

2. Il regolamento comunale sul diritto d'accesso deve precisare, per quanto possibile, in quali ipotesi il Sindaco può esercitare la facoltà prevista nel comma precedente. Fatte salve diverse disposizioni di legge, non è comunque ammesso l'accesso agli atti preparatori nel corso della formazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, di progettazione di opere pubbliche, finché, non siano intervenute le delibere di adozione o di approvazione dei competenti organi comunali.

3. Qualsiasi impiegato che riceva una richiesta di esame o di copia di documenti amministrativi ne dà immediata notizia al Segretario Generale, quando abbia motivo di ritenere che l'esercizio del diritto d'accesso possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa. Il Segretario Generale ne informa il Sindaco, ai fini di quanto previsto dal comma 1.

Art.79

Regolamento comunale sul diritto d'accesso

1. Il regolamento comunale richiamato nell'art.75 deve disciplinare le modalità di esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi in modo tale da consentire l'esercizio del diritto senza l'onere per il cittadino di ricerche o di indagini particolari. Il rilascio di copie di atti deve essere subordinato al pagamento dei soli costi di copia e dell'imposta di bollo, ove dovuta.

2. Nello stesso regolamento deve essere assicurato il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione.

Art.80

Accesso ai sistemi informativi

1. Il diritto d'accesso è garantito ai cittadini, con le modalità previste negli articoli precedenti, anche rispetto ai sistemi informativi comunali e anche nel caso di impiego, da parte del Comune, di tecnologie informatiche e telematiche.

Capo quinto: criteri per le sovvenzioni e i contributi

Art.81

Modalità per la determinazione dei criteri

1. Il Consiglio Comunale con apposito regolamento determina i criteri e le modalità in base ai quali la Giunta Comunale o i dirigenti possono concedere sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, o comunque attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone o ad Enti pubblici e privati.

2. Tali criteri dovranno comunque rispettare le seguenti regole:

a) i soggetti interessati devono risiedere e operare di norma nel territorio del Comune, salvo casi eccezionali;

b) è attribuita priorità alle libere associazioni che operano a favore di soggetti in stato di necessità;

c) è attribuita priorità alle associazioni di volontariato che intervengono in settori in cui l'Amministrazione Comunale ha competenze specifiche, ma

non è in grado di rispondere alle necessità della popolazione con servizi proporzionati ai bisogni;

d) possono essere erogati contributi alle libere associazioni a copertura anche parziale delle spese vive documentate da esse sostenute.

Art.82 Pubblicità

1. La concessione di sussidi a singoli cittadini è disposta, di regola, solo dopo idonee misure di pubblicità, al fine di garantire a tutti i soggetti che si trovino nelle condizioni previste di fare richiesta del sussidio.

Art.83 Verifica sull'utilizzo degli ausili finanziari

1. Nel caso di erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e altri ausili finanziari ad associazioni, a comitati, o a fondazioni private, l'associazione, il comitato o la fondazione privata sono tenuti a trasmettere entro il 31 marzo dell'anno solare successivo al Comune una documentazione idonea per dimostrare le modalità di utilizzo dei fondi. Tale documentazione viene trasmessa ai competenti uffici del Comune, per le necessarie verifiche e valutazioni.

2. In mancanza di tale documentazione, ovvero se la documentazione presentata non sia ritenuta idonea, l'associazione, o il comitato, o la fondazione privata non possono essere beneficiari di ulteriori erogazioni, se non previa regolarizzazione della loro posizione.

Art.84 Direttive per il Collegio dei Revisori

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti del Comune, nelle sue relazioni periodiche, accerta che l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sia avvenuta con l'osservanza dei criteri deliberati dal Consiglio Comunale ai sensi del capo precedente.

Art.85 Inapplicabilità delle disposizioni del presente capo

1. Le disposizioni del presente capo non si applicano nel caso di contribuzioni finanziarie o di conferimenti economici di ogni genere posti a carico del Comune in relazione alla sua partecipazione in Consorzi, Aziende Speciali, società di capitali, associazioni o fondazioni.

Titolo quinto. IL DIFENSORE CIVICO

Art.86 Istituzione e funzioni

1. E' istituito nel Comune di Novara l'ufficio del Difensore Civico.

2. Il Difensore Civico opera nell'ambito del Comune quale garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione Comunale.

3. Ha inoltre la facoltà di ricercare le iniziative necessarie per estendere i suoi interventi anche presso altri uffici e servizi al pubblico, per segnalare disfunzioni o anomalie e si attiva, suggerendo mezzi e rimedi, per eliminare le disfunzioni e i ritardi rilevati.

4. Il Difensore Civico esercita, inoltre, il controllo di legittimità sulle deliberazioni della Giunta e del Consiglio, nei casi e con le modalità previsti dalla legge.

Art. 87 Elezione

1. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale. Le proposte al Consiglio Comunale possono essere avanzate da singoli cittadini o su segnalazione degli organismi di partecipazione e devono essere accompagnate ciascuna da curriculum attestante i requisiti previsti dall'art. 88.

2. La seduta per la nomina del Difensore Civico dovrà essere convocata entro il termine di 30 giorni dalla scadenza del mandato.

3. Il Consiglio Comunale esamina le singole candidature, esprime con voto segreto un solo nominativo scelto nella lista dei candidati di cui al primo punto.

4. Risulterà eletto il candidato che abbia ottenuto i 2/3 dei voti dei consiglieri assegnati.

5. In caso di mancato raggiungimento del quorum richiesto dal comma precedente, le sedute consiliari per la nomina del Difensore Civico avranno cadenza non superiore a 20 giorni l'una dall'altra, fintanto che non si sarà raggiunto il quorum necessario.

Art.88 Requisiti per la carica

1. Il Difensore Civico deve essere scelto fra i residenti nel Comune di Novara, che diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività, competenza giuridico-amministrativa. Non possono ricoprire la carica di Difensore Civico:

a) i membri del Parlamento, i Consiglieri regionali, provinciali o comunali;

b) i componenti della Commissione di Controllo sugli atti dell'amministrazione regionale, o del Comitato Regionale di Controllo;

c) i dipendenti del Comune o di Aziende Speciali, o Consorzi, o società a partecipazione comunale;

d) gli amministratori di Istituzioni, o di Aziende Speciali, o Consorzi, o società a partecipazione comunale;

e) coloro che abbiano in corso per conto del Comune o di Aziende Speciali o Consorzi o Società a partecipazione comunale, incarichi professionali o di collaborazione o di consulenza di qualsiasi genere.

2. L'incarico di Difensore Civico è incompatibile con ogni altra carica elettiva pubblica.

Art.89 Durata in carica

1. Il Difensore Civico dura in carica quattro anni e può essere confermato una sola volta. Può essere revocato solo per gravi motivi inerenti all'esercizio delle sue funzioni, e con il voto favorevole di almeno i due terzi dei Consiglieri comunali.

2. Il Difensore Civico rimane in carica fino a quando non entri in carica il suo successore.

Art.90 Poteri

1. A richiesta di chi vi abbia interesse, ovvero anche d'ufficio, il Difensore Civico interviene presso l'Amministrazione Comunale, nonché, presso le Istituzioni, per segnalare disfunzioni o anomalie e si attiva, suggerendo mezzi e rimedi, per eliminare le disfunzioni e i ritardi rilevati.

tuzioni ed Aziende Speciali del Comune, per assicurare che l'azione amministrativa abbia regolare corso. A tal fine il Difensore Civico ha il potere di:

a) accedere in qualsiasi momento negli uffici comunali per prendere visione di pratiche o di atti, o per avere chiarimenti diretti da parte degli amministratori e dai funzionari del Comune;

b) chiedere chiarimenti scritti, sull'andamento di singole o più pratiche, al Sindaco o all'Assessore competente, al Segretario Generale, al dirigente del servizio, o al funzionario responsabile del procedimento;

c) sentire il funzionario responsabile del procedimento, per acquisire spiegazioni relative al procedimento, dandone altresì notizia al Sindaco e al Segretario Generale;

d) esaminare atti e documenti amministrativi nella disponibilità dell'Amministrazione Comunale, senza possibilità per le autorità comunali di differirne l'accesso ai sensi del precedente art. 78.

2. Ogni impiegato o funzionario del Comune è tenuto a prestare piena collaborazione al Difensore Civico e a dare piena e immediata esecuzione alle sue richieste di chiarimenti, e di copia di atti o di documenti.

3. Quando il suo intervento sia stato richiesto per iscritto da un cittadino, o da qualsiasi altro soggetto pubblico o privato, il Difensore Civico comunica sollecitamente e non oltre trenta giorni, per iscritto, al richiedente l'esito del suo intervento, segnalando altresì le attività svolte ed eventuali considerazioni sulla pratica.

Art.91

Segnalazioni e relazioni

1. Fermo restando ogni altro obbligo previsto dalla legge, il Difensore Civico segnala ai competenti organi del Comune ogni eventuale disfunzione o anomalia riscontrata nell'attività amministrativa del Comune e delle Istituzioni e Aziende Speciali da esso dipendenti, a tutela dei diritti dei cittadini .

2. In particolare informa il Sindaco dei risultati della sua attività e, ogni qual volta lo ritenga opportuno, ne fa segnalazione al Consiglio Comunale. Al Consiglio Comunale presenta inoltre una relazione annuale sull'attività svolta, nella quale riferisce anche circa l'attuazione dei principi sull'azione amministrativa e sulla pubblicità e l'accesso ai documenti amministrativi, sanciti nei primi quattro capi del presente titolo.

3. Nel caso che, nell'esercizio delle sue funzioni, il Difensore Civico venga a conoscenza di situazioni che possano integrare gli estremi della violazione disciplinare, ne fa immediatamente rapporto agli organi del Comune competenti a promuovere l'azione disciplinare.

Art.92

Funzioni di mediazione

1. Un cittadino, o qualsiasi altro soggetto, che ritenga di essere stato leso in un suo diritto o interesse legittimo da un intervento o da un atto di un' autorità comunale, può rivolgersi al Difensore Civico.

2. A tal fine il Difensore Civico, qualora non ritenga manifestamente infondate le lagnanze del soggetto, provvede a sentire il funzionario responsabile per quell'intervento o per quell'atto, nonché, il Sindaco o l'Assessore competente e il Segretario Generale. Della convocazione dà notizia al soggetto che

abbia presentato il ricorso, che può intervenire direttamente o a mezzo di un proprio rappresentante.

3. Nell'incontro così convocato, il Difensore Civico invita le parti ad esporre i propri punti di vista, può sottoporre ad esse proposte di definizione della controversia. Dell'incontro viene redatto, a cura del Difensore Civico, processo verbale, di cui ciascuna parte ha diritto di ricevere copia.

Art.93

Trattamento economico, sede, personale

1. Al Difensore Civico competono l'indennità di carica ed il rimborso delle spese vive sostenute.

2. La sede del Difensore Civico è nei locali che sono assegnati con delibera della Giunta Comunale.

3. Il Difensore Civico si avvale di unità di personale dipendente dal Comune. Tale personale è assegnato all'ufficio dalla Giunta Comunale, sentito lo stesso Difensore Civico.

4. L'Amministrazione Comunale provvede a tutte le spese necessarie per l'ufficio del Difensore Civico.

Titolo sesto

I SERVIZI

Capo primo:
principi generali

Art.94

I servizi pubblici

1. Il Comune provvede alla gestione di servizi ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico della Comunità locale, secondo il principio della sussidiarietà.

2. Il Comune assicura la partecipazione dei cittadini singoli o associati, alla gestione dei servizi pubblici locali. In particolare riconosce ai cittadini il diritto di avanzare proposte per una migliore gestione del servizio e di segnalare ai competenti organi comunali inefficienze o irregolarità. Tali segnalazioni hanno gli effetti previsti dagli articoli 41 e 42 del presente Statuto.

3. Nel caso di affidamento del servizio in concessione a terzi o a Società per Azioni con partecipazione pubblica anche minoritaria, il Comune assicura l'attuazione dei principi fissati nei precedenti commi, anche con la previsione di apposite clausole nella convenzione per l'affidamento del servizio.

Art.95

Criteri generali per la scelta delle forme di gestione

1. La scelta fra le forme di gestione deve essere effettuata tenendo conto delle caratteristiche del servizio, in relazione a quanto è previsto dall'art.22, 3° comma della legge n. 142 del 1990.

2. Nella scelta il Comune deve perseguire inoltre obiettivi di qualità del servizio, di adeguatezza delle prestazioni rispetto alle esigenze collettive e sociali, di economicità e di efficienza. La deliberazione con la quale il Consiglio Comunale opera la scelta deve essere puntualmente motivata con riferimento a questi obiettivi e alla luce anche delle possibili alternative ammesse dalla legge.

Capo secondo:
le gestioni in economia

Art. 96

Delibera di gestione del servizio in economia

1. La gestione in economia è limitata o a servizi di modeste dimensioni ed entità o a servizi di par-

ticolari caratteristiche ove ne sia dimostrata la maggiore economicità rispetto ad altre forme. La delibera con la quale il Consiglio Comunale stabilisce di attuare la gestione del servizio in economia deve dar conto, oltre che degli elementi richiamati nell'art.22, 3° comma lettera a della legge n. 142 del 1990, e nel precedente art. 95 del presente Statuto, anche della sussistenza di adeguate disponibilità finanziarie per la gestione del servizio.

2. Nella delibera devono essere indicate, inoltre, le strutture organizzative del Comune che devono curare la gestione del servizio. A questo fine va verificata la possibilità per tali strutture di assicurare la gestione del servizio, in relazione anche agli eventuali altri compiti che risultino assegnati alle medesime strutture, e alla omogeneità fra l'attività ordinaria della struttura organizzativa e il servizio da gestire.

3. Il Dirigente comunale responsabile della struttura organizzativa è preposto alla gestione del servizio.

Art. 97 Competenze

1. Riguardo alla gestione in economia ciascun organo comunale esercita le competenze ad esso rispettivamente attribuite con riferimento agli atti corrispondenti del Comune.

2. Sono di competenza della Giunta Comunale tutti gli atti necessari per la gestione del servizio, che non risultino, alla stregua del principio esposto nel primo comma, di competenza di altri organi.

3. Le competenze attribuite dalla legge o dal presente Statuto ai Dirigenti sono esercitate dal Dirigente preposto alla gestione del servizio, in base all'articolo precedente.

Art. 98 Regolamento

1. Il Consiglio Comunale, con la delibera prevista all'art.96 o con altra successiva, delibera un regolamento che stabilisce i criteri essenziali per la gestione del servizio e che assicura l'attuazione del principio di partecipazione sancito dal precedente art.94.

Capo terzo: le concessioni di servizi

Art. 99 Scelta del concessionario

1. Nel caso di concessione del servizio a terzi, il concessionario deve essere scelto tenendo conto particolarmente dell'esigenza di garantire una adeguata qualità di gestione del servizio, condizioni tariffarie eque e la partecipazione del Comune agli eventuali utili della gestione.

2. La Giunta Comunale esercita la vigilanza sull'andamento del servizio.

Art. 100 Regolamenti per l'accesso al servizio

1. Il Consiglio Comunale può deliberare per ogni servizio concesso a terzi un regolamento che ne disciplini l'accesso.

Capo quarto: le Aziende Speciali

Art. 101 Gestione di servizi attraverso Azienda Speciale

1. Il Comune può provvedere mediante una o più Aziende Speciali alla gestione di servizi pubblici di rilevanza economica ed imprenditoriale nonché alla gestione di attività accessorie o complementari agli stessi.

2. L'attribuzione della gestione di un servizio a un'Azienda Speciale deve essere deliberata dal Consiglio Comunale verificando, oltre agli elementi indicati dall'art. 95, 2° comma, anche l'adeguatezza del capitale di dotazione fornito dal Comune rispetto alle esigenze economiche del servizio.

3. L'Azienda Speciale è Ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica.

4. L'Azienda Speciale è soggetta all'indirizzo politico-amministrativo del Consiglio Comunale e alla vigilanza della Giunta Comunale.

5. Gli atti fondamentali delle Aziende Speciali si intendono approvati se, decorsi trenta giorni dal loro ricevimento (ovvero, novanta giorni, nel caso del conto consuntivo), il Consiglio Comunale non abbia adottato un formale provvedimento espresso. E' sempre necessario un provvedimento espresso di approvazione o di diniego, nel caso di atti fondamentali dell'Azienda Speciale che comportino la necessità di modifiche al bilancio comunale.

6. Fermo restando il prevalente ambito comunale per la gestione dei servizi erogati mediante le Aziende Speciali, il Consiglio Comunale può autorizzare l'estensione dell'attività delle proprie Aziende Speciali al territorio di altri Enti Locali, come previsto dalla legge 142 del 1990, previa sottoscrizione di apposita convenzione fra tutte le parti interessate, senza che alcun onere qualitativo o quantitativo gravi sulla comunità novarese. Il Consiglio Comunale può altresì autorizzare le proprie Aziende Speciali a fornire servizi a persone ed Enti, pubblici o privati.

Art.102 Statuto

1. Lo Statuto dell'Azienda Speciale è deliberato dal Consiglio Comunale, con la maggioranza dei consiglieri assegnati, contestualmente all'affidamento della gestione del servizio a tale Azienda. Lo Statuto deve prevedere, fra l'altro:

a) l'ordinamento interno dell'azienda, e il riparto di competenze fra Consiglio di Amministrazione, Presidente e Direttore;

b) l'ordinamento del personale, fermo restando che il rapporto di lavoro con il personale dipendente dall'azienda è di diritto privato;

c) i criteri fondamentali cui si deve attenere l'azienda al fine di realizzare gli obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità e l'obiettivo minimo del pareggio del bilancio, compresi i trasferimenti;

d) le modalità per il coordinamento fra l'Azienda Speciale e il Comune, con particolare riferimento: 1) alla previsione della responsabilità esclusiva dell'Azienda Speciale per le obbligazioni da essa assunte; 2) all'obbligo di porre in liquidazione l'Azienda Speciale nel caso di bilancio dissestato; 3) all'obbligo per il Comune, in tale ipotesi, di far fronte ai debiti dell'Azienda Speciale; 4) alla devoluzione del patrimonio dell'Azienda Speciale al Comune nel caso di cessazione della stessa;

e) l'istituzione di un apposito organo di revisione e la possibilità di forme autonome di verifica della gestione; i componenti dell'organo di revisione devono essere scelti fra persone con i requisiti previsti dall'art.57, 2° comma della legge n. 142 del 1990;

f) la garanzia del diritto d'accesso dei cittadini ai documenti amministrativi dell'azienda e la partecipazione delle forme associative alla sua attività amministrativa, secondo modalità analoghe a quelle previste dal presente statuto e dal regolamento previsto dall'art. 79 rispetto ai documenti amministrativi e all'attività amministrativa del Comune;

g) la possibilità di accesso alle strutture e ai servizi per le organizzazioni di volontariato e le forme associative, al fine di realizzare forme adeguate di coordinamento, nella misura in cui ciò risulti opportuno per una più efficace gestione del servizio.

Art. 103
Tariffe

1. Il Consiglio Comunale, ferma restando la sua competenza a dettare la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei servizi (ai sensi dell'art.32, 2° comma lettera g della legge n. 142 del 1990), nel caso che ritenga di prevedere determinate tariffe a costo sociale, deve contestualmente deliberare l'assunzione in capo al bilancio comunale di tutti gli oneri conseguenti, al fine di garantire l'integrale copertura dei costi sociali stessi.

Capo quinto:
le Istituzioni

Art. 104
Previsione

1. Il Consiglio Comunale può prevedere che la gestione di uno o più servizi sociali sia affidata a una Istituzione, quando risulti opportuno assicurare una autonomia gestionale a tali servizi.

2. L'attribuzione della gestione di un servizio a un'Istituzione deve essere deliberata dal Consiglio Comunale verificando, oltre agli elementi indicati dall'art.95, anche l'adeguatezza del capitale di dotazione fornito dal Comune rispetto alle esigenze economiche del servizio.

3. Nell'attuazione delle disposizioni contenute nei due commi precedenti, il Comune considera come obiettivo anche quello di realizzare un accorpamento nella gestione di più servizi sociali omogenei, al fine di assicurare una maggiore efficacia della programmazione comunale e di realizzare economie di gestione.

Art. 105
Ordinamento

1. L'ordinamento dell'Istituzione è disciplinato, per quanto non previsto nel presente statuto, da un regolamento, che è di competenza del Consiglio comunale e che deve essere deliberato contestualmente all'affidamento della gestione del servizio all'Istituzione stessa.

2. Il regolamento deve prevedere, fra l'altro:

a) l'indicazione puntuale dei servizi affidati all'Istituzione;

b) l'ordinamento degli organi dell'istituzione e le relative competenze; a tal fine deve essere prevista la competenza del Consiglio di amministrazione per gli atti gestionali a carattere generale e la compe-

tenza del Direttore per gli atti di direzione aziendale;

c) il trattamento economico dei componenti del Consiglio di amministrazione e del Presidente;

d) la dotazione organica del personale e il relativo ordinamento;

e) le modalità attraverso le quali il Consiglio e la Giunta comunale esercitano la loro vigilanza;

f) le modalità di verifica, da parte del Consiglio e della Giunta Comunale, dei risultati della gestione;

g) le norme per la gestione finanziaria, economica e contabile;

h) la garanzia del diritto d'accesso dei cittadini ai documenti amministrativi dell'Istituzione e la partecipazione delle forme associative alla sua attività amministrativa, secondo modalità analoghe a quelle previste dal presente statuto e dal regolamento previsto dall'art.79 rispetto ai documenti amministrativi e all'attività amministrativa del Comune;

i) la possibilità di accesso alle strutture e ai servizi per le organizzazioni di volontariato e le forme associative, al fine di realizzare forme adeguate di coordinamento;

l) le modalità di partecipazione degli utenti.

3. Sono soggetti ad approvazione del Consiglio comunale i seguenti atti fondamentali dell'Istituzione: bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, conto consuntivo o atti equipollenti, assunzione di finanziamenti a breve, medio e lungo termine, contratti e altri atti che vincolino il bilancio oltre l'anno, regolamenti. Per le modalità per la loro approvazione si applica l'art. 101, 5° comma del presente Statuto.

Art. 106
Organi

1. Organi dell'istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente e il Direttore.

2. Il Consiglio di amministrazione è formato da un numero dispari di componenti, fissato dal regolamento previsto nell'articolo precedente, ed è nominato dal Sindaco.

3. Le competenze del Consiglio di amministrazione sono fissate nel regolamento previsto all'articolo precedente. E' comunque di competenza del Consiglio di amministrazione l'adozione degli atti fondamentali indicati nel regolamento.

4. Il Presidente del Consiglio di amministrazione è eletto dal Consiglio. Il Presidente presiede il Consiglio, lo convoca, fissa l'ordine del giorno e sovraintende all'esecuzione delle determinazioni degli organi comunali e del Consiglio di amministrazione inerenti agli indirizzi della gestione dei servizi affidati all'Istituzione.

5. Il Direttore viene nominato dalla Giunta comunale, in relazione alla sua specifica professionalità ed esperienza in gestioni aziendali. Ha la rappresentanza dell'Istituzione ed è responsabile della sua direzione aziendale. Dal direttore dipende gerarchicamente il personale dell'Istituzione.

6. Il rapporto con il Direttore è disciplinato da un contratto di diritto privato. Il Direttore può essere licenziato in qualsiasi momento, con delibera della Giunta comunale.

7. I componenti del Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore rispondono, nei confronti dell'Istituzione, del Comune, e dei terzi, per i danni da essi causati, secondo i principi previsti dal

Codice Civile per gli amministratori e i dirigenti di società di capitale.

Art. 107
Autonomia gestionale

1. L'Istituzione è dotata di autonomia gestionale. Essa, pertanto, fatta salva l'approvazione da parte del Consiglio Comunale degli atti fondamentali, può stipulare i contratti inerenti alla gestione del servizio senza la necessità di autorizzazioni da parte del Comune (a meno che essi non consistano in atti di disposizione di beni immobili conferiti all'Istituzione dal Comune quale capitale di dotazione), sta in giudizio in persona del Direttore, e ha un bilancio proprio. Il bilancio preventivo e quello consuntivo costituiscono allegato obbligatorio dei corrispondenti atti del Comune.

2. Delle obbligazioni assunte dall'Istituzione risponde, nel caso di infruttuosa escussione dell'Istituzione, il Comune con tutto il suo patrimonio.

Art. 108
Principi di carattere finanziario

1. L'Istituzione deve operare in modo da realizzare gli obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità e il principio del pareggio del bilancio, fissati dall'art.23, 4° comma della legge n. 142 del 1990.

2. Nel caso di servizi forniti a costi sociali o senza l'assunzione di costi per gli utenti, si applica la disciplina prevista dal precedente art. 103.

3. Il Collegio dei revisori dei conti del Comune esercita la sua funzione, con i medesimi poteri e i medesimi obblighi, anche rispetto alle Istituzioni.

Art. 109
Vigilanza

1. La vigilanza sulle Istituzioni è esercitata dalla Giunta comunale. La Giunta Comunale, in particolare può: disporre autonomamente la convocazione del Consiglio di Amministrazione dell'Istituzione per l'esame di questioni determinate; convocare il Presidente del Consiglio di Amministrazione o il Direttore per chiarimenti sulla gestione del servizio; licenziare in qualsiasi momento il Direttore.

2. Nel caso che siano accertate irregolarità nella gestione, la Giunta Comunale può proporre al Consiglio Comunale di sciogliere il Consiglio di amministrazione e di nominarne un altro, ovvero di porre in liquidazione l'Istituzione e di provvedere per altra forma di gestione del servizio.

Capo sesto:
le Società per azioni a prevalente capitale pubblico locale

Art. 110
Istituzione

1. Il Consiglio Comunale può affidare la gestione di uno o più servizi pubblici locali a una società per azioni a prevalente capitale pubblico locale.

2. Per società per azioni a prevalente capitale pubblico locale si intende una società per azioni nella quale la maggioranza di almeno il 50% +1 del capitale (maggioranza da verificarsi distintamente, sia con riferimento alle azioni ordinarie, sia con riferimento al complesso delle azioni ordinarie e privilegiate), sia detenuta o dal Comune di Novara da solo, o dal Comune di Novara insieme con altri Comuni vicini, la Provincia di Novara, la Camera di commercio della Provincia di Novara, i Consorzi fra

enti locali cui partecipi il Comune di Novara, altri enti locali.

3. Nel caso di istituzione di nuova società, l'eventuale partecipazione di soggetti privati alla società deve essere subordinata alle seguenti regole:

a) i soggetti privati che partecipino come soci devono rispondere a requisiti di idoneità morale e di capacità finanziaria, e devono trovarsi nelle condizioni previste dalla legislazione anti-mafia per essere contraenti con Pubbliche amministrazioni;

b) salvo che per particolari ragioni di ordine tecnico o finanziario non sia opportuna la partecipazione di determinati soggetti privati, deve essere consentito a tutti i soggetti privati, che posseggano i requisiti e che rispondano alle condizioni previste al punto precedente, di concorrere su un piano di parità per acquisire la partecipazione di minoranza alla società.

4. Inoltre può essere previsto, con disposizione che deve essere recepita nello Statuto della società, che ciascun socio privato non possa detenere una quota del capitale superiore a una percentuale prefissata.

5. Agli effetti previsti dal comma precedente, gli enti pubblici diversi da quelli indicati al secondo comma sono equiparati ai soggetti privati.

Art. 111
Statuto della società

1. Lo statuto della società deve prevedere specifiche clausole a garanzia della conservazione delle caratteristiche essenziali della società a prevalente partecipazione locale, e in particolare la permanenza della partecipazione maggioritaria da parte di enti locali e il mantenimento delle finalità originarie previste dallo Statuto all'atto dell'adesione del Comune.

Art. 112
Partecipazioni in altre società

1. Il Comune di Novara con atto del Consiglio Comunale può promuovere la formazione di società di capitale diverse da quelle disciplinate nei precedenti articoli, e può acquisire partecipazioni azionarie in società di capitale, previa verifica della convenienza economica e politica dell'operazione e della sua coerenza con fini d'interesse pubblico.

Capo settimo:
disposizioni comuni ai capi precedenti

Art. 113
Nomina dei rappresentanti del Comune

1. Il Sindaco sulla base degli indirizzi deliberati dal Consiglio Comunale, nomina i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Istituzioni, Consorzi e Società quando la legge non attribuisca espressamente la competenza della nomina al Consiglio. Quando la designazione spetta al Consiglio e sia prevista la designazione di almeno tre rappresentanti da parte del medesimo organo, i due terzi (arrotondati per eccesso) sono designati dalla maggioranza consiliare e gli altri dalla minoranza. A tal fine i consiglieri appartenenti alla maggioranza e quelli appartenenti alla minoranza si costituiscono in due collegi separati, e ciascun collegio elegge, con la maggioranza dei votanti i rappresentanti di propria competenza.

2. I rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni, Consorzi e Società rimangono

in carica fino a quando non sia rinnovato il Consiglio Comunale, durante il cui mandato sono stati nominati, e comunque sino a quando non siano nominati i nuovi rappresentanti, fatte salve le disposizioni in tema di scadenza previste dai singoli Statuti.

3. La nomina a componente degli Enti indicati nel primo comma è incompatibile: A) con la carica di consigliere comunale e/o circoscrizionale o di componente della Giunta comunale di Novara; B) con la carica di componente di organi di Comuni, Province, Regioni; C) con la carica di membro del Parlamento, nonché con ogni altra carica in società e/o azienda da cui possa derivarne conflitto d'interesse.

4. L'organo comunale competente designa o nomina persone dotate dei necessari requisiti morali e di specifica esperienza nel settore imprenditoriale, o professionale, o amministrativo, o tecnico, in coerenza con il tipo di organismo per il quale viene effettuata la designazione o la nomina. A questo fine il curriculum del candidato, che documenti la sua specifica esperienza nel settore, viene depositato presso la Segreteria Generale, almeno sette giorni prima della designazione o della nomina, a libera visione da parte dei cittadini. Non è richiesto il deposito del curriculum per i candidati che siano consiglieri comunali.

5. Le incompatibilità prima indicate sono operative esclusivamente con riferimento alle nomine aventi carattere gestionale, quali ad esempio i Consigli di amministrazione.

6. Per la nomina dei componenti della Commissione elettorale comunale, si applicano le vigenti disposizioni di legge.

Art. 114

Assogettamento dei rappresentanti del Comune nelle società alle direttive del Consiglio e della Giunta comunale

1. I componenti del Consiglio di amministrazione di società nominati dal Comune sono soggetti alle direttive del Consiglio comunale. Essi, pertanto, sono tenuti ad attenersi a tali direttive.

Delle questioni che debbono essere trattate nel Consiglio di Amministrazione della Società verrà data preventiva informazione al Sindaco mediante deposito dell'o.d.g.

Dell'o.d.g. viene data informazione anche ai Capi-gruppo.

Art. 115

Revoca dei rappresentanti del Comune

1. I rappresentanti del Comune in Enti, Aziende, Istituzioni, Società, Consorzi o altri Enti richiamati nei due precedenti articoli possono essere revocati in qualsiasi tempo per gravi motivi dall'organo comunale che ha proceduto alla loro nomina.

2. La revoca dei componenti dell'organo di vigilanza sulle aziende speciali è consentita solo per il caso di inadempimento ai loro doveri d'ufficio.

TITOLO SETTIMO

FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

Art. 116

Criteri generali

1. Ogni qualvolta risulti socialmente o economicamente vantaggioso, il Comune ricorre alla gestione associata di funzioni o di servizi di competenza

comunale mediante la stipula di convenzioni, ai sensi dell'art.24 della legge n. 142 del 1990, ovvero mediante Consorzi, ai sensi dell'art.25 della medesima legge.

In tal caso la convenzione dovrà stabilire la quota di partecipazione del Comune al Consorzio.

Il Comune è rappresentato nell'assemblea del Consorzio dal Sindaco o, in caso di suo impedimento, da un suo delegato.

Art. 117

Convenzioni per la gestione associata di servizi

1. Ferma restando l'esigenza di assicurare un pieno coordinamento fra i servizi del Comune e quelli dei Comuni limitrofi, il Consiglio comunale può stipulare convenzioni con altri Comuni, con la Provincia, con l'A.S.L., con la Regione od altri Enti o soggetti pubblici non economici per la gestione di servizi in forma associata. A tali convenzioni si può addvenire per la gestione di servizi determinati, ovvero per la gestione di servizi in alcune parti soltanto del territorio comunale, e sempre che ricorrano le seguenti condizioni:

a) che il ricorso alla convenzione consenta al Comune di realizzare economie;

b) che la convenzione assicuri al Comune un'idonea forma di pubblicità in merito ai risultati del servizio e ai suoi costi, e garantisca l'accesso del Comune alla relativa documentazione;

c) che la convenzione abbia una scadenza determinata, compresa fra i tre e i nove anni, e che, nel caso di previsione di rinnovazione automatica, ovvero di durata superiore ai nove anni, sia garantito al Comune di recedere dalla convenzione, col solo onere di un congruo preavviso;

d) le convenzioni relative al solo utilizzo di strutture qualificate dal punto di vista tecnico o di cui il Comune abbia necessità non soggiacciono ai limiti temporali di cui alla lett.c

Art. 118

Accordi di programma e conferenze di servizi

1. In attuazione dell'art.27 della legge n. 142 del 1990, e dell'art. 14 della legge 7 agosto 1990, n.241, gli organi comunali devono favorire il ricorso ad accordi di programma o a conferenze di servizi, ai fini dell'adozione di provvedimenti o di altri atti di loro competenza che richiedano anche l'intervento di altre amministrazioni pubbliche.

2. Nel caso che sia richiesta la partecipazione del Comune o di un suo organo ai fini di una conferenza di servizi promossa da un'altra Amministrazione, il competente organo del Comune identifica chi debba rappresentare il Comune nella conferenza e detta, con un proprio atto, le proprie direttive al rappresentante del Comune. Ai fini di tutte le conferenze di servizi nelle quali debbano essere trattate questioni di rilevanza politica per il Comune, la rappresentanza dovrà essere conferita preferibilmente al Sindaco o al Vice Sindaco, e comunque a un componente della Giunta comunale.

Art. 119

Salvaguardia di discipline speciali

1. La disciplina prevista nel presente titolo è formulata con piena salvaguardia delle leggi speciali, statali o regionali, che disciplinino forme particolari di convenzioni o di Consorzi.

Titolo OTTAVO
UFFICI

Art. 120

Regolamenti del personale e degli uffici

1. Il Comune di Novara disciplina con propri regolamenti le dotazioni organiche del personale dipendente, conformemente alla legge e agli accordi collettivi nazionali da essa previsti. I regolamenti comunali possono contenere disposizioni di attuazione e di integrazione della disciplina risultante dalla legge e dagli accordi nazionali.

2. L'ordinamento degli uffici e dei servizi è disciplinato dalla Giunta Comunale con propri regolamenti, che devono attuare i principi di autonomia, funzionalità ed economicità, secondo principi di professionalità e responsabilità. Con gli stessi regolamenti devono essere disciplinati l'attività dei dirigenti, l'eventuale conferimento ad essi di responsabilità gestionali particolari, e il loro coordinamento ad opera del Segretario Generale.

3. Il regolamento comunale del personale individua l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, ai sensi dell'art. 59, 4° comma decreto legislativo 3 febbraio 1993 n. 29, e successive modificazioni.

Art. 121

Segretario Generale

1. Il Segretario Generale svolge i compiti che gli sono assegnati dalla legge, dallo statuto, dal regolamento o conferitigli dal Sindaco, assistendo gli organi del Comune nell'azione amministrativa. Il Sindaco definisce con proprio atto i rapporti tra Segretario Generale e Direttore Generale, se nominato.

2. Il Segretario Generale svolge anche compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente.

3. Il Segretario Generale, qualora il Sindaco non abbia nominato il Direttore Generale, sovraintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività.

4. Il Segretario Generale svolge le funzioni di ufficiale rogante per i contratti nei quali l'Ente è parte ed autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ivi compresi i verbali per l'aggiudicazione di appalti.

5. Spetta al Segretario Generale presiedere le Commissioni di concorso per l'assunzione di personale con qualifica non inferiore all'ottava. La presidenza della Commissione di concorso di propria pertinenza può essere delegata dal Segretario Generale a un Dirigente del Comune.

6. I rapporti fra il Segretario e il Direttore Generale sono disciplinati nel provvedimento del Sindaco di nomina del Direttore Generale.

7. In caso di assenza o di impedimento del Segretario o di vacanza del posto le funzioni vicarie sono assolte dal Vice Segretario, al quale spetta altresì il compito di coadiuvare il Segretario Generale, nonché sostituirlo in via generale per tutte le funzioni ad esso spettanti, compresa quella di rogare i contratti nell'interesse dell'Ente.

Art. 122

Direttore Generale

1. Il Sindaco previa delibera della Giunta Comunale, e secondo i criteri stabiliti nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, può nominare un Direttore Generale, ai sensi e per gli effetti

previsti dall'art. 51bis della legge 8 giugno 1990, n. 142.

2. Il Direttore Generale opera, secondo le direttive impartite dal Sindaco, per il perseguimento di obiettivi di efficacia e di efficienza nell'attività amministrativa del Comune.

3. Per l'attuazione dei compiti assegnati al Direttore Generale, nei suoi confronti rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i dirigenti comunali, ad eccezione del Segretario Generale.

Art. 123

Dirigenti comunali

1. I Dirigenti comunali sono responsabili dell'efficienza delle rispettive strutture amministrative e degli obiettivi loro assegnati, e assicurano che l'attività degli uffici da essi dipendenti si svolga nell'osservanza delle leggi vigenti e del principio di buon andamento.

2. I Dirigenti comunali operano conformemente agli indirizzi dei competenti organi politici del Comune, e svolgono le loro funzioni sotto la sovrintendenza del Segretario Generale, che coordina la loro attività.

3. Oltre alle altre competenze previste dalla legge o da altre disposizioni del presente Statuto, ai Dirigenti comunali spettano le seguenti competenze:

a) la redazione e la trasmissione all'autorità giudiziaria delle denunce per i fatti di cui essi vengono a conoscenza nell'esercizio delle loro competenze (fatto salvo, ovviamente, l'obbligo di denuncia gravante su qualsiasi altro soggetto);

b) la verifica della regolarità dell'istruttoria, con riferimento agli atti di competenza del Sindaco;

c) la designazione del responsabile di ciascun procedimento, conformemente anche alle disposizioni dettate dal precedente art. 63;

d) la Presidenza delle Commissioni di gara e di concorso, ferme restando le competenze del Segretario Generale.

4. Ai fini dell'adozione degli atti suddetti è competente il Dirigente preposto alla struttura comunale cui inerisce, per materia, l'atto da compiere. Nel caso di atti che possano riguardare più Dirigenti, il Segretario Generale - ovvero il Direttore Generale, se nominato, in accordo con il Segretario Generale - stabilisce da quali Dirigenti devono essere assunti, dandone altresì comunicazione alla Giunta comunale.

5. Il Segretario Generale o il Direttore Generale, sulla base di un atto del Sindaco, adottano gli atti di competenza dei Dirigenti che, per qualsiasi ragione, non siano attribuiti o attribuibili alla responsabilità di un Dirigente ovvero in caso di vacanza del posto.

6. I Dirigenti comunali, al cui settore compete l'esecuzione delle spese deliberate, provvedono altresì alla liquidazione delle stesse ed attestano la regolarità delle procedure attuative; di tali loro atti sono personalmente responsabili.

7. La sottoscrizione dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso compete al Dirigente responsabile del servizio di ragioneria.

8. Nella dotazione organica del Comune è prevista, a livello dirigenziale, la figura del responsabile del servizio finanziario del Comune; opera con l'obiettivo di assicurare la regolarità e l'efficienza contabile e finanziaria del Comune.

Art. 124

Conferimento di incarichi particolari

1. Il Sindaco può disporre la copertura dei posti in organico scoperti per responsabili dei servizi o degli uffici di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, conferendo contratti di diritto pubblico a tempo determinato, o eccezionalmente, e con deliberazione motivata, con contratti di diritto privato. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità per il conferimento di tali contratti, fermo restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

2. I contratti, comunque, non possono essere conferiti dal Sindaco che sia dimissionario.

3. Del conferimento di un contratto ai sensi del presente articolo, il Sindaco informa il Consiglio comunale.

Art. 125

Incarichi Dirigenziali

1. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato con provvedimento motivato dal Sindaco, secondo le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. A tali incarichi si applica la disciplina vigente.

Titolo NONO
FINANZE E CONTABILITA'

Capo primo:

le finanze e la contabilità del Comune

Art. 126

Principi generali sulla gestione dei beni

1. La gestione dei beni del Comune deve ispirarsi a criteri di trasparenza e di economicità, e deve essere coerente con la destinazione di ciascun bene.

2. Il Comune provvede alla gestione dei propri beni, avendo cura di mantenere per essi la migliore conservazione possibile e di utilizzare i beni destinati a funzioni o servizi pubblici nel modo più coerente con la loro destinazione e i beni patrimoniali disponibili secondo criteri di redditività.

3. I criteri per la concessione in uso dei beni demaniali e per la concessione in uso e/o locazione dei beni patrimoniali, nonché per la determinazione dei relativi canoni sono definiti nel regolamento di contabilità.

4. Il Comune valorizza il proprio patrimonio immobiliare, assicurando i necessari interventi di manutenzione. Il Consiglio comunale approva periodicamente un programma delle opere di manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili comunali, fissando un ordine di priorità.

5. Nella sua relazione annuale al Consiglio, la Giunta comunale riferisce sugli interventi eseguiti per la conservazione e la valorizzazione dei beni immobili del Comune, con particolare riferimento agli immobili comunali soggetti a tutela per il loro valore storico e artistico ai sensi della legge 1 giugno 1939, n.1089.

Art. 127

Principi sulle finanze e sulla contabilità

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla legge e dal regolamento comunale di contabilità.

2. Il regolamento comunale di contabilità è redatto in conformità con le disposizioni di legge e con i principi della normativa di contabilità dello

Stato, della Regione e della Comunità europea, improntandosi a criteri di chiarezza contabile, di possibilità permanente di controlli o di riscontri, di tempestività delle operazioni, di trasparenza e di economicità degli adempimenti. Il regolamento disciplina fra l'altro:

a) le modalità per la redazione e l'aggiornamento degli inventari dei beni del Comune, nonché per la loro valutazione; la periodicità per la loro revisione;

b) l'esercizio annuale;

c) le modalità per la redazione del bilancio di previsione e per le procedure modificative dello stesso; il coordinamento fra il bilancio del Comune e quello delle Aziende speciali e delle Istituzioni;

d) la gestione del bilancio e la tenuta della contabilità comunale;

e) le modalità per i controlli interni di gestione del Comune, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei dirigenti comunali;

f) i rapporti fra il settore 'bilancio e programmazione' e gli altri settori comunali;

g) la revisione economico-finanziaria;

h) il servizio di tesoreria;

i) il servizio di economato e la sua gestione.

3. Ai bilanci del Comune devono essere allegati i corrispondenti atti di bilancio delle Aziende e delle Istituzioni.

Capo secondo:

il Collegio dei revisori

Art. 128

Composizione ed elezione

1. Il collegio dei revisori è costituito da tre componenti, scelti dal Consiglio comunale secondo quanto è previsto dall'art. 57 della legge n. 142 del 1990. Non possono ricoprire l'incarico di revisore dei conti:

a) i membri del Parlamento, o i consiglieri regionali, provinciali, nonché i consiglieri comunali o circoscrizionali del quinquennio precedente;

b) i componenti della Commissione di controllo sugli atti dell'amministrazione regionale o del Comitato regionale di controllo;

c) i coniugi, i parenti o affini entro il quarto grado, del Sindaco, degli Assessori, del Segretario generale e dei Dirigenti comunali;

d) i dipendenti della Regione Piemonte, delle Province o delle Comunità montane del Piemonte, del Comune o di sue aziende speciali o istituzioni, o di consorzi o società a partecipazione comunale;

e) gli amministratori o direttori di istituzioni, o di aziende speciali, o consorzi, o società a partecipazione comunale, o coniugi, o parenti o affini entro il quarto grado di persona che si trovi in tali condizioni;

f) coloro che abbiano in corso per conto del Comune o di sue istituzioni o aziende speciali, o di consorzi, o società cui il Comune partecipi, incarichi professionali, o di collaborazione o di consulenza di qualsiasi genere;

g) coloro che abbiano in corso liti giudiziali con il Comune, o con sue istituzioni o aziende speciali, o con consorzi o società a partecipazione comunale;

h) coloro che abbiano partecipazioni in società appaltatrici di opere o concessionarie di opere o di servizi per il Comune, o per sue istituzioni o aziende speciali.

2. I componenti del Collegio dei revisori sono eletti con le modalità previste dall'art. 57, 1° com-

ma della legge n. 142 del 1990. A tal fine viene eletto colui che, per ciascuna delle tre categorie professionali previste dall'art.57, 2° comma della legge n. 142 del 1990, abbia riportato il maggior numero di voti; nel caso di parità di voti è eletto il più anziano di età.

3. Contestualmente all'elezione, il Consiglio comunale approva la delibera d'incarico, nella quale deve essere fissato anche il compenso per i componenti del Collegio dei revisori conformemente alle disposizioni vigenti.

4. Il Consiglio comunale revoca dall'incarico il componente del Collegio dei revisori che si renda inadempiente ai suoi doveri d'ufficio.

Art. 129 Attribuzioni

1. Il Collegio dei revisori svolge attività di collaborazione con l'organo consiliare e gli altri organi comunali, secondo le previsioni dei regolamenti comunali, dello Statuto e delle leggi vigenti;

- rilascia pareri motivati, secondo legge, sulla proposta del bilancio di previsione e dei documenti allegati e sulle variazioni di bilancio;

- esercita la vigilanza sulla regolarità economica e finanziaria, contabile della gestione del Comune e delle sue istituzioni;

- attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione e relaziona sulla proposta di deliberazione consiliare inerente il rendiconto della gestione medesima e sul relativo schema;

- relaziona il Consiglio Comunale sulle eventuali gravi irregolarità di gestione e presenta contestuale denuncia, nelle ipotesi di responsabilità, agli organi giurisdizionali competenti;

- effettua le verifiche di cassa previste dall'art. 64 del D.Lgs. 77/95.

2. Il Collegio dei revisori può presentare in qualsiasi momento informative o segnalazioni alla Giunta e al Consiglio comunale.

3. Per l'esercizio delle loro funzioni, i componenti del Collegio dei revisori possono, anche singolarmente, accedere negli uffici del Comune in orario d'ufficio, richiedere informazioni e copie di atti direttamente ai dirigenti del Comune, esigere informative scritte su pratiche anche in corso. I dirigenti e gli amministratori del Comune sono tenuti a dare riscontro con la massima sollecitudine alle richieste dei revisori, e non possono opporre ad essi alcun segreto amministrativo.

4. Il Collegio dei revisori si riunisce con una periodicità almeno trimestrale. Delle sue riunioni, degli accertamenti svolti e dei rilievi formulati il Collegio redige processo verbale, che viene trascritto su un apposito registro, con la sottoscrizione di tutti i componenti.

5. I componenti del Collegio dei revisori sono tenuti al segreto nei casi previsti dalla legge, e dei relativi regolamenti applicativi.

Art. 130 Relazione annuale

1. Nella relazione annuale al Consiglio comunale, prevista dall' art.57, 5° e 6° comma della legge n. 142 del 1990, il Collegio dei revisori riferisce sul complesso delle ricognizioni effettuate, sui controlli attuati e sull'esito degli stessi, esprime una propria valutazione sulla gestione economica e finanziaria del Comune e delle Istituzioni, e formula rilievi e

proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

TITOLO DECIMO ISTITUTI PER LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

Art. 131 Dichiarazione di cespiti da parte dei consiglieri comunali

1. Ciascun consigliere comunale è tenuto ad adempiere agli obblighi previsti dalla legge 5 luglio 1982, n.441, e successive modificazioni, in tema di comunicazione dei cespiti, delle cariche, dei redditi e delle spese e delle obbligazioni per la propaganda elettorale.

2. Il Consiglio comunale fissa le modalità per la presentazione delle suddette comunicazioni e per la loro pubblicazione sul bollettino comunale.

Art. 132 Autorizzazioni di polizia

1. Ai fini del rilascio, da parte delle autorità comunali, delle autorizzazioni di polizia di loro competenza, deve essere previamente verificata la sussistenza, in capo al destinatario del provvedimento, dei requisiti morali previsti dall' art.11 del vigente testo unico di pubblica sicurezza.

2. Per tale verifica il Comune promuove le opportune iniziative di coordinamento con le autorità locali di pubblica sicurezza.

TITOLO UNDICESIMO DISPOSIZIONI TRANSITORIE E DI ATTUAZIONE

I. 1. Fino a quando non sarà approvato il regolamento interno del Consiglio in attuazione degli articoli del precedente titolo secondo, continuerà ad applicarsi la disciplina precedente, per tutto ciò che non risulti in contrasto con disposizioni del presente Statuto, ivi comprese le previsioni dell'art. 16.

2. La Conferenza dei Capi-gruppo è impegnata a presentare al Consiglio una sua proposta di regolamento interno del Consiglio.

II. 1. Il Consiglio comunale adegua, con propria delibera, la disciplina precedente delle Commissioni consiliari ai principi fissati nell'art. 13 dello Statuto.

III. 1. Nei tre mesi successivi all'entrata in vigore del testo unico previsto dall'art.64,3° comma della legge n.142 del 1990, il Sindaco presenta al Consiglio le proposte di modifica o di integrazione dello Statuto che siano rese necessarie o opportune, sulla base del testo unico. Il Consiglio comunale delibera conseguentemente, con l'osservanza dell'art.4, 3° comma della legge n. 142 del 1990.

IV. 1. Il Capo VI "Delle Circoscrizioni" costituirà oggetto di espressa revisione e conseguente regolamentazione, anche tenendo conto delle previsioni di cui alla legge 265/99, entro la fine dell'anno 2000.

1

Comune di Rondissone (Torino)
Statuto comunale

Indice

Elementi costitutivi

Art. 1 - Principi fondamentali

- Art. 2 - Finalità
Art. 3 - Programmazione e forme di cooperazione
Art. 4 - Territorio e sede comunale
Art. 5 - Albo pretorio
Art. 6 - Stemma e gonfalone
Parte I
Ordinamento Strutturale
Titolo I
Organi Elettivi
Art. 7 - Organi e loro attribuzioni
Art. 8 - Consiglio comunale
Art. 9 - Sessioni e convocazione
Art. 10 - Linee programmatiche di mandato
Art. 11 - Commissioni
Art. 12 - Attribuzioni delle commissioni
Art. 13 - Consiglieri
Art. 14 - Diritti e doveri dei consiglieri
Art. 15 - Gruppi consiliari
Art. 16 - Nomina della giunta
Art. 17 - La Giunta - Composizione - Funzionamento - Presidenza
Art. 18 - Cessazione dalla carica di Assessore
Art. 19 - Decadenza della Giunta - Mozione di sfiducia
Art. 20 - Attribuzioni
Art. 21 - Deliberazione degli organi collegiali
Art. 22 - Sindaco
Art. 23 - Attribuzioni di amministrazione
Art. 24 - Attribuzioni di vigilanza
Art. 25 - Attribuzioni di organizzazione
Art. 26 - Divieto generale di incarichi e consulenze
Art. 27 - Vice Sindaco
Titolo II
Organi Burocratici ed Uffici
Capo I
Il Segretario Comunale
Art. 28 - Segretario comunale
Art. 29 - Funzioni del Segretario comunale
Art. 30 - Vicesegretario comunale
Capo II
Ufficio
Art. 31 - Principi strutturali ed organizzativi
Art. 32 - Organizzazione degli uffici e del personale
Art. 33 - Regolamento degli uffici e dei servizi
Art. 34 - Diritti e doveri dei dipendenti
Titolo III
Attività Amministrativa
Art. 35 - Obiettivi dell'attività amministrativa
Art. 36 - Servizi pubblici comunali
Art. 37 - Forme di gestione dei servizi pubblici
Art. 38 - Aziende speciali
Art. 39 - Struttura delle aziende speciali
Art. 40 - Istituzioni
Art. 41 - Società per azioni o a responsabilità limitata
Art. 42 - Convenzioni
Art. 43 - Consorzi
Art. 44 - Accordi di programma
Titolo IV
Controllo Interno
Art. 45 - Principi e criteri
Art. 46 - Revisore del conto
Art. 47 - Controllo di gestione
Parte II
Ordinamento Funzionale
Titolo I
Partecipazione popolare
Art. 48 - Partecipazione
Capo I
Forme di Intervento Politico-Amministrativo
Art. 49 - Interventi nel procedimento amministrativo
Art. 50 - Istanze
Art. 51 - Petizioni
Art. 52 - Proposte
Capo II
Associazionismo e partecipazione
Art. 53 - Principi generali
Art. 54 - Associazioni
Art. 55 - Organismi di partecipazione
Art. 56 - Incentivazione
Art. 57 - Partecipazione alle commissioni
Capo III
Referendum - Diritti di accesso
Art. 58 - Referendum
Art. 59 - Diritti di accesso
Art. 60 - Diritto di informazione
Capo IV
Difensore Civico
Art. 61 - Nomina
Art. 62 - Decadenza
Art. 63 - Funzioni
Art. 64 - Facoltà e prerogative
Art. 65 - Relazione annuale
Art. 66 - Indennità di funzione
Titolo II
Funzione Normativa
Capo I
Approvazione e revisione dello Statuto
Art. 67 - Deliberazione dello Statuto
Art. 68 - Revisione dello Statuto
Art. 69 - Efficacia dello Statuto
Capo II
Attività regolamentare
Art. 70 - Ambito di applicazione dei regolamenti
Art. 71 - Procedimento di formazione di regolamenti
Art. 72 - Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

Elementi costitutivi

Art. 1

Principi fondamentali

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

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

Art. 2

Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.

2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione.

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

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

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

b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;

c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;

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

e) garantisce le condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della legge 10 aprile 1991 n. 123.

Art. 3

Programmazione e forme di cooperazione

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

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

3. I rapporti con gli altri Comuni, con la provincia e la regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

Art. 4

Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 10,65 confinante con i Comuni di Torrazza Piemonte, Mazzè, Verolengo, Cigliano, Chivasso, Saluggia.

2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Rondissone, Via Cesare Battisti 1.

3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il consiglio può

riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede con deliberazione della Giunta Comunale.

4. La modifica della sede comunale può essere disposta dal Consiglio.

Art. 5

Albo pretorio

1. Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

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

Art. 6

Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Comune di Rondissone e con lo stemma aventi le seguenti caratteristiche: stemma di forma ovale, la metà inferiore campo rosso, riga orizzontale bianca, la metà superiore campo azzurro con tre rondini: 2 nere sul lato sinistro, quella in alto recante ramo d'ulivo nel becco, una bianca in basso a destra, rivolta verso l'alto.

Parte I

Ordinamento strutturale

Titolo I

Organi Elettivi

Art. 7

Organi e loro attribuzioni

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.

2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo

3. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello stato.

4. La Giunta collabora col sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propulsive e di impulso nei confronti del Consiglio.

Art. 8

Consiglio comunale

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.

3. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.

4. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitata-

mente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.

5. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

6. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

7. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Art. 9

Sessioni e convocazione

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.

2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.

3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.

5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche la data della seconda convocazione.

6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'Albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno due giorni prima non festivi della seduta sia nel caso di sessioni ordinarie, sia nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

9. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

10. La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

11. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede

allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

Art. 10

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

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

3. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori, e dunque entro il 30 settembre di ogni anno. E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

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. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

Art. 11

Commissioni

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali e di indagine sull'attività amministrativa.

2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. In ogni caso deve sempre essere garantita la presenza della minoranza. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

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

4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri ogni qualvolta questi lo richiedano.

Art. 12

Attribuzioni delle commissioni

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

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

3. La Commissione di indagine, se istituita, può esaminare tutti gli atti del Comune e ha facoltà di ascoltare il Sindaco, gli Assessori, i Consiglieri, i dipendenti nonché i soggetti esterni comunque coinvolti nelle questioni esaminate.

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

- a) la nomina del Presidente della commissione;
- b) le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
- c) forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
- d) metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

Art. 13 Consiglieri

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

3. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Sindaco a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

Art. 14 Diritti e doveri dei consiglieri

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinate dal regolamento.

2. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del - giusto procedimento -. Ai sensi del presente statuto si intende per - giusto procedimento - quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici, contabili e di legittimità. I capigruppo consiliari possono richiedere gli atti riguardanti tali pareri.

3. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

4. Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare, secondo le modalità

stabilite nel regolamento, all'inizio ed alla fine del mandato, i redditi posseduti.

Art. 15 Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

2. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

Art. 16 Nomina della Giunta

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui un Vice Sindaco.

2. I soggetti chiamati alla carica di Vice Sindaco o Assessore devono:

- a) essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale;
- b) non essere coniuge, ascendente, discendente, parente o affine, fino al terzo grado, del Sindaco.

3. La Giunta nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro argomento, esamina la condizione del Vice Sindaco e degli assessori in relazione ai requisiti di eleggibilità e compatibilità di cui al comma precedente.

Art. 17 La Giunta - Composizione - Funzionamento - Presidenza

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nella amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali. Essa ha competenze per tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco e del Segretario comunale.

2. La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da numero da due a quattro assessori, compreso il Vice Sindaco.

3. Possono essere nominati assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale, nel numero massimo di due. Gli Assessori non consiglieri sono nominati, in ragione di comprovate competenze culturali, tecnico-amministrative, tra i cittadini che non hanno partecipato come candidati alla elezione del Consiglio. Gli Assessori non consiglieri partecipano alle sedute del Consiglio Comunale senza diritto di voto.

4. Il Consiglio Comunale provvede all'accertamento delle condizioni di eleggibilità e di incompatibilità degli Assessori extraconsiliari nella prima seduta successiva alla nomina da parte del Sindaco.

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

6. Le modalità di convocazione e funzionamento sono stabiliti dalla Giunta stessa.

Art. 18 Cessazione dalla carica di assessore

1. Le dimissioni da Assessore sono presentate, per iscritto, al Sindaco, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Sindaco la relativa sostituzione.

2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

3. Alla sostituzione degli Assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, il quale ne dà comunicazione nella prima seduta utile del Consiglio.

Art. 19

Decadenza della Giunta - Mozione di sfiducia

1. Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco comportano la decadenza della Giunta.

2. Nei casi previsti dal precedente comma la Giunta Comunale rimane in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

3. Il voto contrario del Consiglio su una proposta del Sindaco e della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

4. Il Sindaco e la Giunta cessano, altresì, dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

5. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, depositata presso la segreteria che provvede a notificare al Sindaco, agli Assessori ed ai Capigruppo Consiliari, entro 24 ore successive.

6. La convocazione del Consiglio per la discussione della mozione deve avvenire non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.

7. Il Sindaco e la Giunta cessano dal giorno successivo a quello in è stata approvata la mozione di sfiducia.

8. Il Segretario comunale informa il Prefetto per gli adempimenti di competenza.

9. L'atto di approvazione della mozione di sfiducia è rimesso al competente organo di controllo entro i cinque giorni feriali successivi alla data di adozione.

Art. 20

Attribuzioni

1. Alla Giunta Comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonché di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio.

2. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.

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

a) propone al consiglio i regolamenti;

b) approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di Bilancio e che non siano riservati dalla Legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;

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

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

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

f) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;

g) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;

h) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;

i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;

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

m) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;

n) approva i P.E.G. su proposta del direttore generale;

o) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;

p) approva gli accordi di contrattazione decentrata;

q) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sulla attuazione dei programmi.

4. La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzative:

a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'ente;

b) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato sentito il segretario comunale o, se nominato, il direttore generale;

c) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio, sentito il revisore del conto.

Art. 21

Deliberazione degli organi collegiali

1. Gli organi collegiali, in prima convocazione, deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo statuto.

2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

3. Le sedute del Consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su persone, il presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta privata.

4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazioni, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità in tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal presidente.

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

*Art. 22
Sindaco*

1. Il Sindaco rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario comunale, al direttore, ed ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di coordinamento ed eventuale controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali-esecutive.

3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

4. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

*Art. 23
Attribuzioni di amministrazione*

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:

a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;

b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;

c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 6 della legge n. 142/90, e s. m. e i.;

d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;

e) nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;

f) conferisce e revoca al Segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;

g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

*Art. 24
Attribuzioni di vigilanza*

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riser-

vati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.

2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario comunale o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

*Art. 25
Attribuzioni di organizzazione*

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;

b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;

c) propone argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;

d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

*Art. 26
Divieto generale di incarichi e consulenze*

1. Al Sindaco, al vice Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

*Art. 27
Vice Sindaco*

1. Il Vice Sindaco sostituisce, in tutte le sue funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio delle funzioni ai sensi dell'art. 15, comma 4-bis, della legge n. 55/90 e successive modificazioni.

2. In caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'altro assessore.

3. Nel caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, le funzioni dello stesso sono svolte dal Vice Sindaco sino alla elezione del nuovo Sindaco.

4. Provvede a ricevere le dimissioni scritte del Sindaco ed a riunire il Consiglio entro il decimo giorno feriale successivo.

5. Le dimissioni, una volta trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio divengono irrevocabili e danno luogo alla cessazione immediata dalla carica di Sindaco e gli altri effetti di cui al 1° comma dell'art. 37-bis della Legge 8 giugno 1990 n. 142.

Titolo II
Organi burocratici ed uffici

Capo I
Il Segretario Comunale

Art. 28
Segretario Comunale

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

2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario comunale.

3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

4. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

Art. 29
Funzioni del Segretario Comunale

1. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.

2. Il Segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.

3. Il Segretario comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.

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

5. Il Segretario comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento conferitagli dal Sindaco.

Art. 30
Vicesegretario Comunale

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un vicesegretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'Ente in possesso di laurea.

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

Capo II
Uffici

Art. 31
Principi strutturali ed organizzativi

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

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

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

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

d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

Art. 32
Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale e ai responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Art. 33
Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore e gli organi amministrativi.

2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipenden-

ti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

*Art. 34
Diritti e doveri dei dipendenti*

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

4. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

**Titolo III
Attività amministrativa**

*Art. 35
Obiettivi dell'attività amministrativa*

1. Il comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.

2. Gli organi istituzionali del comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.

3. Il comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri comuni e con la provincia.

*Art. 36
Servizi pubblici comunali*

1. Il comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale

2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

*Art. 37
Forme di gestione dei servizi pubblici*

1. Il consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;

b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;

d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;

f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

2. Il comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al comune.

3. Il comune può altresì dare impulso e partecipare, anche direttamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

4. I poteri, a eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

*Art. 38
Aziende speciali*

1. Il consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.

2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

*Art. 39
Struttura delle aziende speciali*

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.

2. Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio di revisione.

3. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

4. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo casi previsti dal T.u. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.

5. Il consiglio comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capi-

tale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.

6. Il consiglio comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed esercita la vigilanza sul loro operato.

7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal consiglio comunale.

Art. 40 Istituzioni

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.

2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore

3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.

4. Il consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

5. Il consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.

6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

Art. 41 Società per azioni o a responsabilità limitata

1. Il consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.

3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

4. Il comune sceglie i propri rappresentanti tra i soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

5. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.

6. Il sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.

7. Il consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse

della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

Art. 42 Convenzioni

1. Il consiglio comunale, su proposta della giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.

2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 43 Consorzi

1. Il comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.

2. A questo fine il consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 62, 2° comma del presente statuto.

4. Il sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

Art. 44 Accordi di programma

1. Il sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedano, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 27, comma 4, della legge 8 giugno 1990 n. 142, modificato dall'art. 17, comma 9, della legge n. 127/97.

3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

Titolo IV Controllo interno

Art. 45 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 siano

consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

2. L'attività di revisore potrà comportare proposte al consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'ente. E' facoltà del consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente statuto.

4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

Art. 46
Revisore del conto

1. Il revisore del conto, oltre a possedere 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 potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. 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 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.

Art. 47
Controllo di gestione

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

2. La tecnica del controllo di gestione deve 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 responsabilità.

Parte II
Ordinamento funzionale

Titolo I
Partecipazione popolare

Art. 48
Partecipazione

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

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

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

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

Capo I
Forme di intervento politico-amministrativo

Art. 49
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 superindividuali.

3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.

4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.

5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicazione e informazione.

6. Gli aventi diritto, entro il termine stabilito dal regolamento decorrente dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

7. Il responsabile dell'istruttoria, entro il termine stabilito dal regolamento, dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.

9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.

10. I soggetti di cui al comma primo hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

11. La giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

*Art. 50
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 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.

3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

*Art. 51
Petizioni*

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. Il regolamento di cui al terzo comma dell'articolo 58 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e dispone 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 ed adeguatamente pubblicizzato.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni 30 dalla presentazione.

4. Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in consiglio, chiedendo ragione al sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio.

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

*Art. 52
Proposte*

1. Numero 100 cittadini elettori possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il sindaco trasmette entro 30 giorni all'organo competente, corredato dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 60 giorni dalla presentazione della proposta.

3. 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.

**Capo II
Associazionismo e partecipazione**

*Art. 53
Principi generali*

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 57, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio comunale.

*Art. 54
Associazioni*

1. La giunta comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.

2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

*Art. 55
Organismi di partecipazione*

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.

2. L'Amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

*Art. 56
Incentivazione*

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, aventi i fini previsti dal regolamento relativo ai criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi e sussidi, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria - patrimoniale, che tecnico - professionale e organizzativa.

*Art. 57
Partecipazione alle commissioni*

1. Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

Capo III
Referendum - Diritti di accesso

Art. 58
Referendum

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 15% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.

2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

- a) statuto comunale;
- b) regolamento del consiglio comunale;
- c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;

3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.

5. Il consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

6. Il consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa. (n.b. = ogni comune potrà poi prevedere autonomamente la possibilità di indicare il numero massimo di giorni previsto).

7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni la metà più uno degli aventi diritto.

8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.

9. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il consiglio comunale e la giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

Art. 59
Diritto di accesso

1. 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.

2. 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.

3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio delle copie.

Art. 60
Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.

2. 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.

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

4. La giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

5. 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'articolo 26 Legge 7 agosto 1990, numero 241.

Capo IV
Difensore Civico

Art. 61
Nomina

1. Il difensore civico è nominato dal consiglio comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni o con la provincia di Torino, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.

2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.

3. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti.

4. Il difensore civico rimane in carica quanto il consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

5. Non può essere nominato difensore civico:

a) chi si trova in condizioni di inleggibilità alla carica di consigliere comunale;

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

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

d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;

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

*Art. 62
Decadenza*

1. Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'amministrazione comunale.

2. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale.

3. Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.

4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il consiglio comunale a provvedere.

*Art. 63
Funzioni*

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del comune allo scopo di garantirne l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.

2. Il difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o il regolamento.

3. Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.

4. Il difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.

5. Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nell'ufficio almeno un giorno alla settimana.

6. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 17, comma 38 della legge 15 maggio 1997 n. 127 secondo le modalità previste dall'art. 17 comma 39, dell'ultima legge citata.

*Art. 64
Facoltà e prerogative*

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.

2. Il difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi.

3. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedergli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

4. Il difensore civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.

5. Il difensore civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.

6. E' facoltà del difensore civico quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della p.a. di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

*Art. 65
Relazione annuale*

1. Il difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.

2. Il difensore civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.

3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i consiglieri comunali e discussa entro 30 giorni in consiglio comunale.

4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità il difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al sindaco affinché siano discussi nel consiglio comunale, che deve essere convocato entro 30 giorni.

*Art. 66
Indennità di funzione*

1. Al difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal consiglio comunale.

*Titolo II
Funzione normativa*

*Capo I
Approvazione e revisione dello Statuto*

*Art. 67
Deliberazione dello Statuto*

1. Lo statuto del comune è deliberato dal consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati: qualora la maggioranza non sia raggiunta la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e lo statuto è approvato se ottiene per due volte successive, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

2. Lo statuto, dopo l'approvazione è inviato nel termine di legge al Comitato Regionale di Controllo per il visto di legittimità.

3. Appena ottenuto il visto di legittimità il comune invia lo Statuto alla Regione per la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale.

4. Contestualmente alla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione, lo statuto è pubblicato all'Albo pretorio del Comune per 30 giorni consecutivi e trasmesso al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

*Art. 68
Revisione dello Statuto*

1. La revisione o le modifiche dello Statuto sono approvate con delibera del consiglio comunale con le stesse modalità e procedure di cui all'articolo precedente.

2. Ogni iniziativa di revisione o modifica dello Statuto respinta dal Consiglio Comunale non può essere riproposta se non è decorso un anno dalla data della delibera di rigetto.

3. Il provvedimento abrogativo dello Statuto o di parte dello Statuto ha efficacia ad ogni effetto dalla data di entrata in vigore del nuovo Statuto o da quando il provvedimento modificativo diviene operante.

*Art. 69
Efficacia dello Statuto*

1. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo pretorio dell'Ente.

*Capo II
Attività regolamentare*

*Art. 70
Ambito di applicazione dei regolamenti*

1. I regolamenti adottati a norma e per gli effetti dell'art. 5 della legge 8 giugno 1990 n. 142 sono soggetti alle seguenti limitazioni:

a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi ed i regolamenti dello Stato, della Regione e con il presente Statuto;

b) la loro efficacia è limitata all'ambito territoriale del Comune;

c) le disposizioni contenute devono essere di carattere generale e non particolare;

d) non possono avere efficacia retroattiva;

e) possono essere revocati o modificati solo da regolamenti o da norme regolamentari successivi per espressa dichiarazione del Consiglio Comunale o per incompatibilità tra le nuove disposizioni adottate e le precedenti o perché il nuovo regolamento disciplina l'intera materia, già trattata dal regolamento precedente.

*Art. 71
Procedimento di formazione dei regolamenti*

1. L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta a ciascun Consigliere Comunale, alla Giunta Comunale ed ai cittadini, intervenendo nei modi e nelle forme stabiliti dal presente Statuto.

2. I regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 32 comma 22, lettera a) della Legge 8 giugno 1990 n. 142, fatti salvi i casi in cui la competenza è attribuita direttamente alla Giunta Comunale dalla Legge o dal presente Statuto.

3. I regolamenti sono pubblicati all'Albo pretorio del Comune:

a) dopo l'adozione della deliberazione di approvazione, con le modalità stabilite dall'art. 47, comma 12, della Legge 8 giugno 1990 n. 142;

b) successivamente, per ulteriori quindici giorni, dopo che il provvedimento sia stato sottoposto ai prescritti controlli ed abbia ottenuto le necessarie approvazioni ed omologazione.

*Art. 72
Adeguamento delle fonti normative comunali
a leggi sopravvenute*

1. Qualora si rendano necessari adeguamenti dello Statuto o di regolamenti, in particolare modo nelle materie di competenza riservate al Comune, per modifiche intervenute a seguito dell'entrata in vigore di normativa statale e regionale, queste deb-

bono essere apportate, nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento comunale contenuti nella costituzione, nella Legge 8 giugno 1990, n. 142 e nelle disposizioni di principio contenute in altre leggi, e nello Statuto stesso, entro i centoventi giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

2

Consorzio Intercomunale Acquedotto per la Collina Torinese - Pino Torinese (Torino)

Estratto di modifica dello Statuto

Si rende noto che l'Assemblea Generale, con deliberazione n. 8 del 27 gennaio 2000, esecutiva, ha approvato la seguente modifica allo Statuto del Consorzio Intercomunale Acquedotto per la Collina Torinese

Art. 17 comma 3, lettera h):

**IL PRESIDENTE
DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

h) può delegare, per singole materie o affari, le sue competenze ad uno o più Componenti del Consiglio;

viene modificato come segue::

h) può delegare, per singole materie o affari, le sue competenze ad uno o più Componenti del Consiglio ed al Direttore Generale in quanto compatibili con le sue funzioni e ruolo.

Il Direttore Generale
Boianelli Vittorio

3

ALTRI ANNUNCI

Comune di Buttigliera Alta (Torino)

Decreto - Ordinanza n. 3/2000 - Occupazione d'urgenza aree occorrenti per la realizzazione di un'area pubblica articolata in spazi verdi, parcheggi pubblici e Piazza sovrastante autorimessa interrata in Località Ferriera - Zona P.E.E.P. - Nomina Perito per la redazione Stato di Consistenza

Il Responsabile dell'Area Tecnica

(omissis)

decreta

Articolo 1 - In favore del Comune di Buttigliera Alta e per i suoi aventi causa è autorizzata l'occupazione d'urgenza delle aree site nell'ambito del vigente Piano per l'Edilizia Economica Popolare e suo Programma Pluriennale d'Attuazione - Località Ferriera, contraddistinta al Catasto Terreni al Foglio 3, mappale n. 70 (ex 51/a) di mq. 2153 e n. 71 (ex 51/b) di mq. 10, meglio rappresentate nel Piano Particellare allegato a far parte integrante del presente Decreto Ordinanza. Le medesime aree occorrono per la realizzazione di un'area pubblica articolata in spazi verdi, parcheggi pubblici e piazza so-

vastante autorimessa interrata, quali opere dichiarate di pubblica utilità, indifferibili ed urgenti a seguito della approvazione del Piano di Zona, ai sensi dell'articolo 9 della legge 18/4/1962 n. 167.

Articolo 2 - L'occupazione disposta con il presente provvedimento (che avrà decorrenza dalla data di immissione nel possesso degli immobili, da eseguirsi entro tre mesi dalla data del 14.6.2000, data di assunzione della richiamata deliberazione della Giunta Comunale n. 98), potrà essere protratta fino al 15/12/2001, quale termine per il compimento della espropriazione, fissato ai sensi dell'articolo 13 della legge 2359/1865 con deliberazione del Consiglio Comunale n. 30 del 12.6.2000.

Articolo 3 - Il presente provvedimento perderà efficacia, ove l'occupazione degli immobili di cui ai precedenti articoli, non segua entro il termine di tre mesi dalla data della assunzione della richiamata deliberazione della Giunta Comunale n. 98 del 14.6.2000.

Articolo 4 - Il Comune di Buttigliera Alta correrà agli aventi diritto dalla data di effettiva occupazione, la indennità che sarà stabilita dalla competente Commissione Espropri per la Provincia di Torino, costituita ai sensi dell'art. 14 della legge 28/1/1977 n. 10.

Articolo 5 - Il presente Decreto-Ordinanza sarà notificato, a cura del Responsabile dell'Area Tecnica, agli aventi diritto nelle forme di legge, e sarà pubblicato per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, all'Albo Pretorio del Comune, ed inserito nel Foglio Annunzi Legali della Provincia di Torino.

Articolo 6 - Avverso il presente provvedimento, gli interessati potranno presentare ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente entro sessanta giorni o centoventi giorni dalla notificazione dello stesso.

ordina

Al Geom. Luigi Sella dello Studio Associato Sella-Morello & C., con studio tecnico in Via Torino n. 194 - Nichelino (TO), di procedere alla compilazione, entro il termine di tre mesi del 14/6/2000, ed in conformità a quanto disposto dall'articolo 3 della legge 03/0131978 n. 1, considerato l'articolo 32 della legge 3/8/1999 n. 265, dello Stato di Consistenza degli immobili da occupare per gli scopi sopra specificati.

comunica

Che il Comune di Buttigliera Alta, in persona del suo Rappresentante, in concomitanza alla compilazione dello Stato di Consistenza e sempre previa notifica e pubblicazione del suddetto avviso, provvederà, in contraddittorio con i proprietari, usufruttuari ed eventuali fittavoli, o, in loro assenza, con l'intervento di due testimoni, alla immissione nel possesso degli immobili, redigendo specifico verbale.

Ai sensi e per gli effetti della legge 7/8/1990 n. 241, il Responsabile del Procedimento è stato individuato nella persona del Geom. Giovanni De Vecchis, presso il Settore Tecnico Comunale - Via Reano n. 3 - Buttigliera Alta.

Buttigliera Alta, 19 giugno 2000

Il Responsabile dell'Area Tecnica
Giovanni De Vecchis

1

Comune di Ciriè (Torino)

Avviso di pubblicazione - Bando di concorso speciale (Ai sensi della Legge Regionale 28/3/1995 n. 46 e s.m.i.)

Il Sindaco

- Premesso che con deliberazione della Giunta Comunale n. 244 del 28/3/2000, immediatamente esecutiva, è stato approvato il bando di concorso speciale, ai sensi della Legge Regionale 28/3/1995 n. 46 e successive modificazioni ed integrazioni, per l'assegnazione in locazione di n. 15 alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica siti nel Comune di Ciriè, Via D. L. Giordano riservato ad anziani, a disabili e a famiglie di nuova formazione;

- Vista la Legge Regionale 28/3/1995 n. 46 e successive modificazioni ed integrazioni;

rende noto

- Che il bando di concorso speciale, ai sensi della Legge Regionale 28/3/1995 n. 46 e successive modificazioni ed integrazioni, per l'assegnazione in locazione di n. 15 alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica siti nel Comune di Ciriè, Via D. L. Giordano ad anziani, disabili e famiglie di nuova formazione, riservato a residenti o a coloro che svolgono l'attività lavorativa nei soli Comuni di Ciriè - Barbania - Borgaro Torinese - Caselle Torinese - Fiano - Front Canavese - Grosso - Levone - Mathi - Nole - Robassomero - Rocca Canavese - San Carlo Canavese - San Francesco al Campo - San Maurizio Canavese - Vauda Canavese - Villanova Canavese, sarà pubblicato per 15 giorni consecutivi, mediante l'affissione di manifesti, a partire dal 3/7/2000 presso l'Albo Pretorio dei Comuni succitati e dell'Agenzia Territoriale per la Casa della Provincia di Torino ex I.A.C.P.

- Di riservare al momento dell'assegnazione il 100% degli alloggi in argomento ai residenti nel Comune di Ciriè, ai sensi dell'art. 6 della Legge Regionale 28/3/1995 n. 46.

- Le domande di ammissione al concorso dovranno essere presentate a partire dal 18/7/2000, presso i Comuni precitati; entro il termine tassativo del 31/8/2000.

Ciriè, 28 giugno 2000

Il Sindaco
L. Chiappero

2

Comune di Montafia (Asti)

Deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 20.4.2000 - Approvazione Piano Esecutivo Convenzionato di Libera Iniziativa di proprietà Edil Russo di Russo Calogero

Il Consiglio Comunale

(omissis)

Delibera

Di approvare il Piano Esecutivo Convenzionato di Libera Iniziativa per costruzione di edifici residenziali unifamiliari in Montafia via Villanova (F. 10 n. 295) presentata dal sig. Russo Calogero in

qualità di legale rappresentante della Ditta Edilrusso s.n.c. con sede in Asti via Isnardi 19, composta dai seg. Elaborati:

- Tav. 1 Relazione illustrativa;
- Tav. 2 Planimetria previsioni P.R.G.C.
- Tav. 3 Planimetria PEC;
- Tav. 4 Planimetria massima OO.UU.;
- Tav. 5 Progetto planialtimetrico (Lotto n. 1 e Lotto n. 2);
- Tav. 6 Piano quotato;
- Tav. 7 Elenco catastale proprietà;
- Tav. 8 Norme di attuazione;
- Tav. 9 Schema di convenzione edilizia;

Di dare atto che ad avvenuta esecutività della presente deliberazione, si provvederà alla pubblicazione del piano esecutivo di libera iniziativa di cui trattasi sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, ai sensi della l.r. 56/77 e successive modifiche ed integrazioni a spese del proprietario sig. Russo Calogero in qualità di legale rappresentante della Ditta Edilrusso s.n.c. con sede in Asti via Isnardi 19.

Il Segretario Comunale
Francesca Giovine

Il Sindaco
Paolo Faussonne

3

Comune di Nichelino (Torino)

Piano Generale del traffico urbano - Avviso di deposito

Il Dirigente

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 127 del 1 giugno 2000 con cui è stato adottato il Piano Generale del Traffico Urbano (P.G.T.U.) ai sensi del Decreto Legislativo n. 285 del 30 aprile 1992, art. 36;

Viste le Direttive per la redazione, adozione ed attuazione dei Piani urbani del traffico, emanate dal Ministero dei Lavori Pubblici e pubblicate sulla G.U. n. 146 del 24.6.1995;

rende noto

che il Piano Generale del Traffico Urbano, redatto da Centro Studi Traffico s.a.s. di ing. Gelmini & C. - Milano e adottato con la citata deliberazione della Giunta Comunale sarà depositato in libera e continua visione per 30 (trenta) giorni consecutivi, compresi i festivi, a partire dal 26 giugno 2000 al 25 luglio 2000 con il seguente orario:

ore 10,00 - 12,00 dal lunedì al venerdì presso il Servizio Urbanistica

ore 9,00 - 12,00 sabato e festivi presso il Corpo di Polizia Municipale

che i medesimi atti, inoltre, saranno contemporaneamente pubblicati per estratto all'Albo Pretorio del Comune, unitamente alla deliberazione della G.C. n. 127 del 1.6.2000;

che entro il medesimo termine del 25 luglio 2000 sarà possibile, per chiunque, presentare osservazioni nel pubblico interesse, allegando eventuali grafici esplicativi.

Le osservazioni dovranno essere redatte in triplice copia, di cui una in bollo, e indirizzate all'Ufficio Protocollo del Comune, P.zza Di Vittorio 1 - 10042 Nichelino (TO).

Nichelino, 19 giugno 2000

Visto: Il Sindaco Il Dirigente delle Aree Tecniche
Pier Bartolo Piovano Antonio Morrone

4

Comune di Romentino (Novara)

Bando di concorso generale per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica

Il Responsabile del Servizio Socio Assistenziale

in esecuzione della deliberazione Giunta Comunale n. 112 del 5/6/2000;

vista la legge regionale 28/3/1995 n. 46 e s.m.i.

rende noto

che è stato pubblicato il bando di concorso generale per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica che si renderanno disponibili nel Comune di Romentino, ai sensi della L.R. n. 46/1995 e successive modificazioni.

La scadenza del termine per la presentazione delle domande è fissata per il giorno 12 agosto 2000.

Romentino, 22 giugno 2000

Il Responsabile Servizio Socio Assistenziale
Dario Varallo

5

Comune di Saluzzo (Cuneo)

Deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 in data 27.1.2000 avente per oggetto: "Declassificazione del tratto della strada provinciale n. 26 Saluzzo - Revello compreso tra le progressive Km 0+500 e 0+980 e conseguente classificazione tra le strade comunali"

(omissis)

Il Consiglio Comunale

delibera

1. di approvare l'assunzione a proprio carico dell'ulteriore tratto interno della strada provinciale n. 26 per Revello compreso tra le altezze progressive Km 0+500 (Cascina Porta) e Km 0+980 (compreso il bivio per la strada comunale di San Lazzaro) classificando il suddetto tratto tra le strade comunali.

6

Comune di Torino

Estratto deliberazione del Consiglio Comunale n. 88 del 23 maggio 2000 (mecc. n. 00-02985/09), avente per oggetto: "Variante al Piano Particolareggiato Nebiolo - Area compresa tra via Bologna, via Padova, via Como e corso Novara - Ai sensi dell'art. 40 comma 5 della L.U.R. 56/77 - Approvazione"

(omissis)

La deliberazione predetta è stata depositata in visione presso la Segreteria Comunale per la durata di 30 giorni consecutivi e, precisamente, dal 13 gennaio all'11 febbraio 2000.

Nei termini prescritti non sono pervenute osservazioni nel pubblico interesse.

Dell'avvenuto deposito è stata data notizia al pubblico mediante avviso pubblicato presso l'Albo Pretorio nel periodo sopracitato e sul B.U.R. n. 3 del 19 gennaio 2000.

(omissis)

Il Consiglio Comunale

delibera

1) di prendere atto che, entro i termini previsti, non sono pervenute osservazioni in merito alla Variante al Piano Particolareggiato Nebiolo

2) di approvare la Variante al Piano Particolareggiato Nebiolo, adottata con deliberazione del Consiglio Comunale del 6 dicembre 1999 (mecc. n. 99-09053/09).

Torino, 26 giugno 2000

Il Dirigente Settore
Procedure Amm.ve Urbanistiche
Paola Virano

7

Comune di Trofarello (Torino)

Avviso

Il Responsabile del Servizio Urbanistica

avvisa

che:

a) il progetto di Piano Particolareggiato e contestuale Variante strutturale al P.R.G.C. vigente, adottato con deliberazione consiliare n. 12 del 24.2.2000, avente per oggetto: "Servizio Urbanistica - Adozione Piano Particolareggiato e adozione di variante strutturale al P.R.G.C. in zona Fhp ai sensi degli artt. 17 e 40 della L.R. 56/77 e s.m.i. - PropONENTE Società "Villa di Salute";

b) il progetto di Variante parziale al P.R.G.C. vigente, adottato con deliberazione consiliare n. 14 del 24.2.2000, avente per oggetto: "Servizio Urbanistica - Variante parziale al P.R.G.C. per la viabilità e l'ampliamento del Distretto Industriale D/3 in contiguità alla località Vadò - Controdeduzioni alle osservazioni della Regione Piemonte - Adozione definitiva";

c) il progetto di Variante strutturale al P.R.G.C. vigente, adottato con deliberazione consiliare n. 22 del 3.5.2000, avente per oggetto: "Adozione del progetto preliminare di variante strutturale ex art. 17,

comma 4, L.R. n. 56/77 e s.m.i. al P.R.G.C. per la localizzazione di impianti sportivi e relative attrezzature in Valle Sauglio.";

saranno depositati presso la Sede comunale e pubblicati per estratto all'Albo Pretorio per la durata di 30 giorni consecutivi a partire dal 28.6.2000.

Durante tale periodo chiunque potrà prenderne visione e nei successivi 30 giorni fino al 26.8.2000, potrà presentare "osservazioni e proposte" nel pubblico interesse.

Trofarello, 28 giugno 2000

Il Responsabile Servizio Urbanistica
Gianluca Giachetti

8

Comune di Vercelli

Decreto n. 2/2000

Il Direttore Settore Sviluppo Urbano

- Visti gli artt. 7 e 71 della legge n. 2359/1865 nonché l'art. 20 della legge 22/10/1971, n. 865.

- Visto l'art. 3 del D.P.R. 15/1/1972, n. 8.

- Visto il D.L. n. 115/74, modificato e convertito nella legge 27/6/1974, n. 247.

- Vista la legge 28/1/1977 n. 10.

- Visto l'ultimo comma dell'art. 106 del D.P.R. 24/7/1977, n. 616.

- Vista la legge regionale 5/12/1977, n. 56.

- Vista la legge 3/1/1978, n. 1.

- Vista la legge 29/7/1980, n. 385.

- Visto il D.L. 29/5/1982, n. 298, convertito nella legge 29/7/1982, n. 481.

- Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 994 del 27 novembre 1997 con la quale è stato preso atto dell'approvazione, da parte della Commissione Amministratrice dell'Azienda Autonoma dei Servizi Municipalizzati, con deliberazione n. 55 del 9/6/1997, del progetto dei lavori di costruzione della fognatura in località Rione Cappuccini, realizzato dall'Azienda medesima ed approvato dal Comitato Regionale Opere Pubbliche - Sezione infrastrutture della Regione Piemonte;

- Vista la determinazione Regionale n. 226/5311 in data 28/10/1997, con la quale è stata dichiarata la pubblica utilità, urgenza ed indifferibilità dei lavori, ai sensi e per gli effetti della Legge 25/6/1865 n. 2359 e successive modifiche ed integrazioni;

- Vista la determinazione del Direttore Settore Sviluppo Urbano n. 9 del 19/10/1998 con la quale è stata disposta l'occupazione d'urgenza delle aree occorrenti alla realizzazione dei lavori di ristrutturazione ed adeguamento fognatura del Rione Cappuccini, ed è stata conferita al Direttore del Settore Sviluppo Urbano l'autorizzazione ad emettere il decreto di occupazione a favore del Comune di Vercelli;

- Vista la determinazione del Direttore Settore Sviluppo Urbano n. 15 del 22/11/1999 con la quale è stato approvato l'ammontare dell'indennità di esproprio, ed è stato altresì disposto a carico del Comune di Vercelli, il versamento alla Cassa DD.PP. dell'indennità non accettata a favore dell'avente diritto Sig. Ciocchetti Enrico di Vercelli, e con la quale è stata altresì pronunciata a favore del Comune di Vercelli, l'espropriazione degli im-

mobili, per le ragioni e giustificazioni che precedono:

- Vista la quietanza della Tesoreria Provinciale dello Stato di Vercelli n. 3832 in data 7 giugno 2000 attestante l'avvenuto versamento alla cassa DD.PP. a favore dell'avente diritto, da parte della Civica Amministrazione dell'indennità rifiutata;

decreta

Art. 1 - A favore del Comune di Vercelli è pronunciata l'espropriazione, degli immobili occorrenti alla realizzazione dei lavori di ristrutturazione ed adeguamento fognatura del quartiere Cappuccini, appresso descritti:

- Fig. 46 - mapp. 181 - mq. 180 in capo a Sig. Ciocchetti Enrico - via Eritrea n. 36 - Vercelli;

L'Amministrazione Comunale di Vercelli è pertanto autorizzata a procedere all'occupazione permanente e definitiva degli immobili indicati.

Art. 2 - Il presente decreto sarà notificato agli aventi diritto nelle forme degli atti processuali civili.

L'Amministrazione Comunale provvederà inoltre, con ogni urgenza, alla trascrizione del presente decreto presso il competente Ufficio dei Registri Immobiliari, e adempirà altresì a 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 con il presente decreto.

Art. 3 - Copia del presente provvedimento espropriativo sarà comunicato alla Regione e pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.

Vercelli, 15 giugno 2000

Il Direttore Settore Sviluppo Urbano
Luigi Formoso

9

Comune di Viguzzolo (Alessandria)

Estratto avviso d'asta per alienazione di immobile

Si rende noto

che il giorno 10.8.2000, alle ore 10.00 ai sensi degli artt. 73, lettera c) e 76 del R.D. n. 827/1924 si terrà l'asta per la vendita del fabbricato di civile abitazione composto di tre alloggi su tre piani fuori terra, sito in Viguzzolo, Via Tortona n. 17, censito al N.C.E.U. di Viguzzolo alla partita n. 1000113, Foglio 14 mappali

1084 sub. 1

1084 sub. 2 e

1084 sub. 3.

L'asta sarà effettuata alle seguenti condizioni:

- prezzo a base d'asta L. 95.000.000;

- cauzione a garanzia dell'offerta: L. 9.500.000;

- termine di ricezione dell'offerte: ore 12,00 dell'8.8.2000.

Copia integrale del presente avviso d'asta è affissa all'albo pretorio del Comune e disponibile presso l'Ufficio Tecnico Comunale (tel. 0131 898349).

Viguzzolo, 23 giugno 2000

Il Responsabile del Servizio
Giovanni Franzin

10

Comune di Villanova Mondovì (Cuneo)

Verbale di deliberazione del Consiglio Comunale n. 42 del 12.6.2000 ad oggetto "Approvazione progetto ampliamento area artigianale (P.I.P.)"

(omissis)

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

1. Di approvare l'ampliamento del Piano delle aree da destinare agli insediamenti produttivi redatto dall'Ing. Eula Lorenzo;

2. di disporre la pubblicazione della presente deliberazione di approvazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte;

3. di dichiarare, con successiva votazione resa per alzata di mano e all'unanimità, il presente atto deliberativo immediatamente eseguibile ai sensi del disposto dell'art. 47 comma 3 della legge 142/90.

11

Fondazione Cassa di Risparmio di Savigliano

Statuto della Fondazione Cassa di Risparmio di Savigliano, adottato ai sensi della L. 23 dicembre 1998, n. 461, e del D. Lgs. 175/1999, n. 153, e approvato dal Ministero del Tesoro con provvedimento del 22 giugno 2000, prot. n. 306890

Articolo 1

Denominazione, natura e sede

1. La Fondazione Cassa di Risparmio di Savigliano, di seguito denominata anche Fondazione, è persona giuridica privata senza fini di lucro, con piena autonomia statutaria e gestionale. E' regolata dalle leggi vigenti in materia e dal presente Statuto.

2. La Fondazione ha sede legale in Savigliano, P.zza del Popolo, 15 ed ha durata illimitata.

3. E' in facoltà del Consiglio Generale stabilire una o più sedi amministrative.

Articolo 2

Scopi e ambito territoriale

1. Ispirandosi alle originarie finalità, la Fondazione persegue scopi di utilità sociale e di promozione dello sviluppo economico, orientando la propria attività preminentemente nei seguenti settori rilevanti:

- assistenza alle categorie sociali deboli;

- istruzione;

- arte, conservazione e valorizzazione dei beni e delle attività culturali e dei beni ambientali;

- sanità.

2. La Fondazione promuove inoltre altre iniziative e attività, anche non rientranti nei settori di cui al primo comma, purchè perseguano scopi di utilità sociale e promuovano lo sviluppo economico e sociale del territorio. In particolare, per quanto riguarda l'assistenza alle categorie sociali deboli, la Fondazione privilegerà la loro promozione sociale, educativa ed economica, la prevenzione contro ogni forma di disagio e la difesa della vita e della famiglia.

3. La Fondazione svolge la propria attività prevalentemente in Savigliano e nell'area saviglianese, e più in generale in provincia di Cuneo.

4. Eccezionalmente potrà intervenire anche al di fuori di tali limiti territoriali per iniziative comuni a più Fondazioni, o per altre iniziative rilevanti per gli scopi statutari.

5. La Fondazione, al fine di rendere più efficace la propria azione e per sovvenire in maniera organica e programmata le esigenze del territorio di operatività, può concentrare la propria attività transitoriamente, per periodi di tempo definiti, solo in alcuni dei settori rilevanti tra quelli previsti dal presente Statuto.

Articolo 3

Modalità e strumenti per il perseguimento degli scopi statutari

1. La Fondazione utilizza nella propria azione il metodo della programmazione pluriennale degli interventi, operando prevalentemente attraverso l'assegnazione di contributi a progetti e iniziative.

2. La Fondazione promuove inoltre propri progetti e iniziative, anche in collaborazione, associazione o partecipazione con altre istituzioni, ivi comprese quelle da essa direttamente costituite.

3. La Fondazione può esercitare, con contabilità separate, imprese operanti in via esclusiva per la diretta realizzazione degli scopi statutari, perseguiti dalla stessa nei settori rilevanti.

4. La Fondazione può detenere partecipazioni di controllo in enti e società che abbiano per oggetto esclusivo l'esercizio delle imprese di cui al terzo comma.

5. La Fondazione opera nel rispetto dei principi di economicità della gestione, e non può esercitare funzioni creditizie, né effettuare, in qualsiasi forma, finanziamenti, erogazioni o sovvenzioni, diretti o indiretti, a partiti, associazioni politiche e sindacali, ad enti con fini di lucro o in favore di imprese di qualsiasi natura, con eccezione delle imprese strumentali e delle cooperative sociali di cui alla legge 8 novembre 1991 n. 381 e successive modificazioni.

6. L'attività della Fondazione per il perseguimento degli scopi statutari è disciplinata mediante regolamento, allo scopo di assicurare la trasparenza dell'attività, la motivazione delle scelte, la migliore utilizzazione delle risorse e l'efficacia degli interventi, tenendo anche conto di quelli programmati da altri enti che operano nello stesso territorio.

7. Essa può compiere, nei limiti di legge e del presente Statuto ed operando in base a principi di sana e prudente gestione, tutte le operazioni finanziarie, commerciali, immobiliari e mobiliari consentite dalla natura di persona giuridica privata senza fine di lucro, necessarie ed opportune per il conseguimento dei propri fini.

8. La Fondazione assicura il rispetto dell'art. 15 della Legge 266/91.

Articolo 4

Patrimonio

1. Il patrimonio della Fondazione è totalmente vincolato al perseguimento degli scopi statutari.

2. Esso viene amministrato osservando criteri prudenziali di rischio, in modo da conservarne il valore nel tempo e ottenerne una adeguata redditività.

3. La gestione del patrimonio, se svolta in tutto o in parte all'interno, è attuata con modalità orga-

nizzative che assicurano la separazione dalle altre attività della Fondazione. Può inoltre essere affidata in tutto o in parte a intermediari abilitati ai sensi del D.Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58, secondo regole che saranno definite dal Consiglio Generale. L'incarico di gestione può essere affidato alla Società bancaria conferitaria con condizioni tese ad assicurare alla Fondazione opportune garanzie ed in particolare a contenere il rischio di investimento e gli eventuali conflitti di interesse, tenendo tra l'altro conto del criterio del contenimento dei costi.

4. La Fondazione può investire il proprio patrimonio in attività che non producono redditi esclusivamente nel caso in cui tali investimenti costituiscano realizzazione degli scopi statutari. Tali attività devono essere realizzate osservando criteri prudenziali di rischio, in modo da conservare il valore del patrimonio nel tempo ed ottenerne una redditività adeguata nel suo complesso.

5. Il patrimonio si incrementa ai sensi dell'art. 5, comma 3, del D. Lgs. 153/99.

Articolo 5

Destinazione del reddito

1. La Fondazione, in conformità a quanto previsto dall'art. 8 del Decreto Legislativo 17 maggio 1999, n. 153, destina il reddito secondo il seguente ordine:

a) spese di funzionamento, che devono essere adeguate alla struttura organizzativa ed all'attività svolta;

b) oneri fiscali;

c) riserva obbligatoria nella misura determinata dall'Autorità di Vigilanza;

d) almeno il cinquanta per cento del reddito residuo o, se maggiore, l'ammontare minimo di reddito stabilito dall'Autorità di Vigilanza ai sensi dell'art. 10, terzo comma, lett. e) del Decreto Legislativo 17 maggio 1999, n. 153 ai settori rilevanti di intervento previsti dall'art. 2, primo comma del presente Statuto;

e) altre finalità previste dallo Statuto, reinvestimento del reddito, accantonamenti e riserve facoltativi deliberati dal Consiglio Generale una volta soddisfatti gli obblighi di cui all'art. 8 del D. Lgs. 153/99 ed esclusivamente per far fronte ad esigenze di salvaguardia del patrimonio della Fondazione in base a principi di sana e prudente gestione, senza pregiudizio per la effettiva tutela degli interessi contemplati dallo Statuto; tali accantonamenti devono avere carattere di eccezionalità e devono essere sottoposti alla previa valutazione dell'Autorità di Vigilanza;

f) erogazioni previste da specifiche norme di legge.

2. La Fondazione non distribuisce o assegna quote di utili, di patrimonio ovvero qualsiasi altra forma di utilità economica agli amministratori e ai dipendenti, con esclusione dei compensi corrisposti ai dipendenti e delle indennità, compensi e rimborsi spese corrisposti ai componenti gli organi ed al Segretario.

Articolo 6

Organi

1. Sono organi della Fondazione:

1. Il Consiglio Generale;

2. Il Comitato di Amministrazione;

3. Il Presidente;

4. Il Collegio Sindacale.

Articolo 7 Onorabilità

1. Non possono ricoprire cariche negli organi della Fondazione, né la carica di Segretario:

1. Coloro che si trovano in una delle condizioni di ineleggibilità o di decadenza previste dall'art. 2382 cod. civ.

2. Chiunque sia stato sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria ai sensi della legge 27 dicembre 1956 n. 1423 o della legge 31 maggio 1965 n. 575 e successive modificazioni e integrazioni, salvi gli effetti della riabilitazione.

3. Chiunque sia stato condannato con sentenza irrevocabile o con sentenza che applica la pena su richiesta delle parti, salvi gli effetti della riabilitazione o il caso di estinzione del reato:

a) a pena detentiva non inferiore a sei mesi per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati, valori mobiliari e di strumenti di pagamento;

b) alla reclusione non inferiore a sei mesi per qualunque delitto non colposo.

2. I componenti gli organi devono portare a conoscenza dell'organo di appartenenza, o del Comitato di Amministrazione per quanto attiene al Segretario, tutte le situazioni che possono assumere rilevanza ai fini del predetto requisito di onorabilità. L'organo competente, sulla base delle informazioni fornite dall'interessato, dovrà tempestivamente, e comunque non oltre trenta giorni, assumere le decisioni più idonee a salvaguardia dell'immagine e degli interessi della Fondazione.

Articolo 8 Incompatibilità

1. Non possono ricoprire cariche negli organi della Fondazione o svolgere funzioni di direzione:

a) coloro che, in qualsiasi momento, perdano i requisiti previsti dallo Statuto;

b) il coniuge, i parenti e affini sino al terzo grado incluso dei componenti gli organi della Fondazione;

c) i dipendenti in servizio della Fondazione, il loro coniuge e i loro parenti e affini fino al terzo grado incluso. Il Segretario della Fondazione può essere dipendente della stessa;

d) coloro che ricoprono funzioni di governo, funzioni giudiziarie, che siano membri del parlamento nazionale od europeo, dei consigli regionali, provinciali, comunali e delle rispettive giunte o presiedano queste ultime;

e) coloro che ricoprono la carica di amministratore e controllore degli enti cui lo Statuto attribuisce il potere di designazione dei componenti gli organi della Fondazione, esclusi quelli istituiti dalla Fondazione o nei quali la stessa abbia una partecipazione qualificata;

f) coloro che abbiano un rapporto di lavoro dipendente o di collaborazione stabile ed organica o di collaborazione a tempo determinato con l'ente da cui promana la designazione;

g) coloro che ricoprono la carica di amministratore delle organizzazioni pubbliche e private non lucrative che beneficino stabilmente di erogazioni, escluse quelle istituite dalla Fondazione o nelle quali la stessa abbia una partecipazione qualificata, o siano coniuge, convivente, parente o affine, fino al terzo grado incluso, dei medesimi;

h) coloro che ricoprono cariche in altre fondazioni di origine bancaria o ne siano segretario o dipendente;

i) coloro che ricoprono la carica di direttore generale, amministratore, sindaco o dipendente della Società bancaria conferitaria o di qualsiasi altra azienda di credito e ciò sino a quando la Fondazione deterrà il controllo della società bancaria conferitaria di cui all'art. 1 del decreto legislativo 17 maggio 1999, n. 153;

j) coloro che abbiano causato danno alla Fondazione o abbiano lite vertente con essa;

k) coloro che siano stati dichiarati decaduti da qualunque organo della Fondazione nel precedente biennio;

l) coloro che, all'atto della nomina, si trovino in una delle situazioni di cui all'art. 10 del presente Statuto.

2. I Soggetti indicati alle lettere d), e), incorrono nell'incompatibilità anche qualora questa sia cessata meno di tre mesi prima della nomina a componente degli organi.

3. Non possono ricoprire la carica di componente gli organi di indirizzo o amministrazione coloro che abbiano ricoperto la carica di Sindaco della Fondazione e che siano cessati da essa da meno di 5 anni.

4. I componenti gli organi della Fondazione non possono assumere le funzioni di Consigliere di amministrazione o Sindaco della società bancaria conferitaria di cui all'art. 1 del decreto legislativo 17 maggio 1999 n.153.

5. Le cariche di componente del Consiglio Generale, del Comitato di Amministrazione, di componente del Collegio Sindacale e di Segretario della Fondazione sono tra loro incompatibili.

Articolo 9 Conflitto di interessi

1. I componenti di organi della Fondazione, nel caso di deliberazioni in cui abbiano, personalmente o per incarichi ricoperti, interessi in conflitto con quelli della Fondazione, devono darne immediata comunicazione all'organo di appartenenza e astenersi dal partecipare alle deliberazioni medesime.

2. Qualora l'interessato non adempia agli obblighi di cui al punto precedente, l'organo di appartenenza, non appena avuta notizia certa della circostanza, dispone tempestivamente la decadenza dalla carica ricoperta. L'organo di appartenenza dispone la sospensione dalla carica se il conflitto di interessi comunicato è temporaneo e limitato nel tempo, o dispone la decadenza se il conflitto è permanente.

Articolo 10 Sospensione dalle cariche

1. I componenti gli organi della Fondazione sono sospesi dalle cariche ricoperte nelle seguenti ipotesi:

a) condanna con sentenza non definitiva per uno dei reati di cui al precedente art. 7, comma 1, n.3;

b) applicazione su richiesta delle parti di una delle pene di cui all'art. 7, comma 1, n. 3 con sentenza non definitiva;

c) applicazione provvisoria di una delle misure previste dall'art. 10, comma 3 della legge 31 maggio 1965 n. 575, da ultimo sostituita dall'art.3 della legge 19 marzo 1990 n. 55, e successive modificazioni e integrazioni;

d) applicazione di una misura cautelare di tipo personale.

2. I componenti di organi della Fondazione e il Segretario devono portare a conoscenza dell'organo di appartenenza ovvero, per quanto riguarda il Segretario, del Comitato di Amministrazione, la sussistenza di situazioni come sopra individuate. L'Organo competente deve tempestivamente assumere, comunque non oltre trenta giorni, le relative decisioni.

Articolo 11 Decadenza dalle cariche

1. I componenti gli organi della Fondazione decadono con dichiarazione dell'organo di appartenenza e, per quanto riguarda il Segretario, con dichiarazione del Comitato di Amministrazione, qualora, in qualunque momento, perdano i requisiti di onorabilità previsti dall'art. 7, vengano a trovarsi in una situazione di incompatibilità, ovvero omettano di comunicare la sussistenza di una delle situazioni che comportano la sospensione dalla carica di cui all'art. 10.

2. I componenti gli organi della Fondazione che non intervengano per tre volte consecutive senza aver giustificato l'assenza alle riunioni dell'organo di appartenenza sono dichiarati decaduti con deliberazione dell'organo medesimo.

3. I componenti del Consiglio Generale eventualmente nominati dal Consiglio Generale stesso nel Comitato di Amministrazione decadono dalla prima carica.

Articolo 12 Indennità e compensi

1. Ai componenti il Consiglio Generale spetta esclusivamente il rimborso delle spese sostenute per l'espletamento delle funzioni, dietro presentazione di apposita documentazione. La misura e le modalità di erogazione dei rimborsi spese sono deliberate dal Consiglio Generale medesimo, con parere del Collegio Sindacale.

2. Ai componenti il Comitato di Amministrazione e ai componenti il Collegio Sindacale spetta un compenso annuo e, per ogni partecipazione alle riunioni dell'organo di amministrazione, una medaglia di presenza, oltre al rimborso delle spese sostenute per l'espletamento delle funzioni. La misura e le modalità di erogazione dei compensi annui, della medaglia di presenza e dei rimborsi spese sono determinate dal Consiglio Generale con parere del Collegio Sindacale.

3. Non è consentito il cumulo di più medaglie di presenza nella stessa giornata.

Articolo 13 Consiglio Generale

1. Il Consiglio Generale è composto da dodici Consiglieri oltre all'eventuale Consigliere nominato ai sensi del successivo comma 6.

2. La carica di Presidente e Vice Presidente del Consiglio Generale coincidono con la carica di Presidente e Vice Presidente del Comitato di Amministrazione; il Presidente, o il Vice Presidente quando lo sostituisce, non ha diritto di voto nel Consiglio Generale, essendo solo titolare dei poteri ordinamentali necessari per il corretto svolgimento dell'attività dell'Organo.

3. I componenti il Consiglio Generale devono essere in possesso di adeguata competenza in materie inerenti i settori di intervento o funzionali all'attività della Fondazione, o devono aver maturato una

concreta esperienza operativa nell'ambito della libera professione o in campo imprenditoriale o accademico, oppure devono aver espletato funzioni direttive o di amministrazione presso enti pubblici o privati.

4. I consiglieri sono designati come segue:

a) due dal Comune di Savigliano, scelti tra cittadini ivi residenti da almeno tre anni;

b) tre complessivamente dai Comuni di Genola, Marene e Monasterolo di Savigliano, che ne nominano uno per ciascuno, scegliendoli tra i cittadini residenti in provincia di Cuneo da almeno tre anni;

c) uno dalla Provincia di Cuneo, scelto tra cittadini residenti a Savigliano da almeno tre anni;

d) uno dalla Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura di Cuneo, scelto tra personalità del mondo economico;

e) uno dal Presidente dell'Associazione S.S. Annunziata di Savigliano, da scegliersi fra le personalità che abbiano acquisito particolare professionalità, esperienza e competenza nel settore della sanità;

f) uno dal Presidente del Distretto Scolastico di Savigliano N. 61, da scegliersi fra le personalità che abbiano acquisito particolare professionalità, esperienza e competenza nel settore dell'istruzione;

g) uno dal Comitato dei Parrocchi di Savigliano, da scegliersi tra le personalità che per professionalità, esperienza e competenza possano contribuire al migliore perseguimento dei fini istituzionali della Fondazione;

h) uno dal Patto per lo Sviluppo della provincia di Cuneo, da scegliersi tra le personalità che per professionalità, esperienza e competenza possano contribuire al migliore perseguimento dei fini istituzionali della Fondazione;

i) uno, congiuntamente, dalle IPAB aventi sede in Savigliano, scelto fra gli esponenti di associazioni operanti nel volontariato.

5. Le personalità di cui alle precedenti lettere d), f), h) dovranno essere residenti a Savigliano da almeno tre anni al momento della designazione.

6. In aggiunta ai 12 Consiglieri previsti al comma 1, il Consiglio Generale ha facoltà di nominarne uno ulteriore, avente le stesse prerogative degli altri, in rappresentanza di soggetti che abbiano acquisito particolari benemerite a vantaggio della Fondazione con lasciti, donazioni o altre disposizioni tali da incidere significativamente sull'operatività della Fondazione.

7. La nomina non comporta rappresentanza, nel Consiglio Generale, degli enti dai quali proviene la designazione stessa. Ciò determina l'esclusione di ogni potere di indirizzo e di revoca.

8. I componenti il Consiglio Generale durano in carica cinque anni dalla data della loro nomina e possono essere confermati soltanto per un altro mandato consecutivo.

9. Se nel corso del mandato vengono a mancare uno o più componenti del Consiglio Generale, il Presidente provvede tempestivamente agli adempimenti per la ricostituzione dell'organo stesso. Il mandato dei componenti nominati in sostituzione scade con quello originario del componente sostituito.

10. Alla scadenza del mandato, i componenti del Consiglio Generale, fatta eccezione per quello di cui al precedente comma 6 che decade immediatamente, restano in carica sino all'insediamento dei successori.

11. Gli enti cui spetta la designazione, e il Consiglio Generale per le nomine di propria competenza, devono attenersi ai seguenti criteri:

- i componenti devono essere scelti tra cittadini con criteri diretti a favorire la rappresentatività di interessi connessi ai settori di attività della Fondazione;

- i componenti devono possedere i requisiti di onorabilità di cui all'art. 7, i requisiti di professionalità di cui al presente articolo, e non trovarsi nelle situazioni di cui agli artt. 8 e 10.

12. Il Presidente della Fondazione, almeno tre mesi prima della scadenza del mandato, ovvero tempestivamente nei casi di cessazione dalla carica per cause diverse dalla scadenza del mandato, provvede a darne comunicazione ai soggetti cui compete la designazione, richiedendo la designazione dei nuovi componenti.

13. Tali designazioni devono essere fatte pervenire alla Fondazione entro sessanta giorni dal ricevimento della richiesta, unitamente alla dettagliata documentazione relativa a ciascun candidato, ai fini della verifica del possesso dei requisiti.

14. Il Consiglio Generale provvede, in piena autonomia, entro trenta giorni dalla ricezione della suddetta documentazione, alla valutazione dei requisiti dei nominativi designati ed alla relativa nomina; se il Consiglio Generale ritiene che difettino i requisiti in capo al soggetto designato, ne rifiuta la nomina, dandone avviso al soggetto designante, il quale dovrà provvedere nei successivi 60 giorni dalla comunicazione, ad effettuare una diversa designazione.

15. Qualora i soggetti esterni cui compete la designazione non vi provvedano entro il termine di cui al comma 13 o le designazioni proposte non posseggano i requisiti per la nomina, il Consiglio Generale, assicurando comunque il rispetto dell'equilibrio nella composizione del Consiglio in linea con quanto previsto dall'art. 4 comma 5 del D. Lgs. 153/99, provvede direttamente ed in piena autonomia sino alla concorrenza non maggioritaria dei componenti l'Organo. Alle eventuali ulteriori nomine provvede il Presidente del Tribunale di Saluzzo su comunicazione del Presidente della Fondazione e nel rispetto dei requisiti di legge e di Statuto.

16. Della nomina il Presidente dà comunicazione ai soggetti designanti e agli interessati: questi ultimi devono comunicare la loro accettazione entro 20 giorni.

Articolo 14

Competenze del Consiglio Generale

1. Sono di esclusiva competenza del Consiglio Generale le decisioni in materia di:

1. modificazione dello Statuto;

2. approvazione e modificazione dei regolamenti interni, sentito il Comitato di Amministrazione;

3. nomina, potendone scegliere fino ad un massimo di due nel proprio seno, e revoca, per gravi violazioni di legge o di Statuto, dei componenti il Comitato di Amministrazione;

4. nomina, tra i componenti del Comitato di Amministrazione, e revoca, per gravi violazioni di legge o di Statuto, del Presidente della Fondazione;

5. nomina, al di fuori del proprio seno, e revoca, per gravi violazioni di legge o di Statuto, del Presidente del Collegio Sindacale e degli altri due Sindaci;

6. esercizio dell'azione di responsabilità nei confronti dei componenti il Comitato di Amministrazione ed il Collegio Sindacale;

7. nomina di commissioni consultive o di studio nell'ambito delle proprie attribuzioni, temporanee o permanenti, determinandone le funzioni e la composizione. Ai membri degli organi della Fondazione che siano chiamati a far parte di commissioni non spetta alcun compenso;

8. verifica per i componenti il Consiglio Generale dei requisiti e delle incompatibilità, nonché l'adozione entro trenta giorni dei provvedimenti di sospensione e decadenza;

9. determinazione dei rimborsi spese dei propri componenti, dei compensi, indennità e rimborsi spese del Presidente, del Vice Presidente e degli altri componenti del Comitato di Amministrazione e dei componenti del Collegio Sindacale, sentito il Collegio Sindacale stesso;

10. approvazione del bilancio di esercizio e della relazione sulla gestione;

11. determinazione di programmi pluriennali di attività con riferimento alle necessità del territorio, individuando i settori, tra quelli previsti dallo statuto, ai quali destinare le risorse tempo per tempo disponibili e definendo, in linea di massima, gli obiettivi, le linee di operatività e le priorità degli interventi;

12. approvazione del documento programmatico previsionale annuale, entro il mese di ottobre di ogni anno, relativo agli obiettivi e alle linee di operatività e intervento per l'esercizio successivo;

13. definizione delle linee generali della gestione patrimoniale e della politica degli investimenti;

14. istituzione di imprese strumentali;

15. approvazione di operazioni di trasformazione e di fusione della Fondazione, su proposta del Comitato di Amministrazione;

16. acollo da parte della Fondazione delle sanzioni amministrative tributarie a carico dei componenti gli organi, nei limiti della normativa vigente. La relativa deliberazione deve essere presa con il parere favorevole del Collegio Sindacale; qualora il Consiglio Generale fosse impossibilitato a deliberare, provvede il Collegio Sindacale.

Articolo 15

Adunanze e deliberazioni del Consiglio Generale

1. Il Consiglio Generale, convocato e presieduto dal Presidente della Fondazione, si riunisce di regola ogni tre mesi ed ogni qualvolta il Presidente lo ritenga necessario o gliene facciano richiesta per iscritto almeno un terzo dei componenti o il Collegio Sindacale.

2. Gli avvisi di convocazione, contenenti l'elenco degli argomenti da trattare fissati dal Presidente, devono essere spediti a mezzo lettera almeno cinque giorni prima della riunione, al domicilio dei singoli componenti il Consiglio Generale, il Comitato di Amministrazione, il Collegio Sindacale ed al Segretario; in caso di urgenza, la convocazione avviene mediante comunicazione telegrafica o in altra forma, con preavviso di almeno un giorno.

3. Alle riunioni del Consiglio Generale possono assistere, senza diritto di voto, anche i membri del Comitato di Amministrazione. Il Segretario redige il verbale e lo sottoscrive insieme al Presidente.

4. Il Consiglio Generale è validamente costituito con la presenza della maggioranza dei componenti in carica aventi diritto di voto.

5. Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta dei voti dei votanti, esclusi gli astenuti, salvo quelle relative alla trasformazione, fusione o scioglimento della Fondazione, alla modifica dello Statuto, all'approvazione dei regolamenti interni della Fondazione, per le quali è necessario il voto favorevole della maggioranza dei due terzi, arrotondata all'unità superiore, dei votanti.

6. Le votazioni riguardanti persone hanno luogo, su richiesta anche di un solo Consigliere, a scrutinio segreto. Le votazioni di nomina dei componenti gli organi della Fondazione avvengono sempre a scrutinio palese.

7. In caso di parità la proposta si intende non approvata.

Articolo 16 Comitato di Amministrazione

1. Il Comitato di Amministrazione è composto da cinque membri nominati dal Consiglio Generale, in attuazione di un criterio selettivo comparativo riferito ai requisiti richiesti.

2. Gli amministratori devono essere in possesso di adeguata competenza in materie inerenti i settori di intervento e funzionali all'attività della Fondazione o devono avere maturato un'esperienza operativa per almeno un triennio nell'ambito della libera professione o in campo imprenditoriale o accademico, ovvero devono avere esercitato, per lo stesso periodo minimo di tempo, funzioni di amministrazione, direzione o controllo presso enti pubblici o privati di dimensioni adeguate.

3. La durata del mandato degli Amministratori è di quattro anni dalla data di insediamento dell'organo. Gli amministratori possono essere confermati consecutivamente per un solo mandato.

4. Alla scadenza del mandato, il Comitato di Amministrazione resta in carica fino all'insediamento del successivo.

5. Se nel corso del mandato vengono a mancare uno o più amministratori, il Presidente attiva tempestivamente il Consiglio Generale per la ricostituzione del Comitato di Amministrazione.

6. Il mandato degli Amministratori nominati in sostituzione scade con quello del Comitato di Amministrazione.

Articolo 17 Competenze del Comitato di Amministrazione

1. Il Comitato di Amministrazione esercita tutti i poteri di amministrazione ordinaria e straordinaria, salvo quelli espressamente riservati ad altro organo dalla legge o dal presente Statuto.

2. In particolare sono di esclusiva competenza del Comitato di Amministrazione le deliberazioni concernenti:

1. La nomina, nel proprio seno, del Vice Presidente con funzioni vicarie del Presidente;

2. La gestione operativa della Fondazione nel quadro della programmazione definita dal Consiglio Generale, la predisposizione del bilancio d'esercizio e della relazione sulla gestione;

3. la predisposizione di programmi pluriennali di attività e del documento programmatico previsionale annuale;

4. la definizione del regolamento interno degli uffici e delle norme relative all'organico ed al trattamento del personale;

5. l'assunzione del personale dipendente;

6. la nomina e la revoca, anche senza giusta causa, del Segretario della Fondazione e la verifica, in capo a questi ed ai componenti il Comitato di Amministrazione, della sussistenza dei requisiti, delle situazioni di incompatibilità, delle cause di sospensione e decadenza e l'assunzione entro trenta giorni dei provvedimenti conseguenti;

7. la nomina di commissioni consultive o di studio nell'ambito delle proprie attribuzioni, temporanee o permanenti, determinandone le funzioni, la composizione e le eventuali indennità, sentito il parere del Collegio Sindacale. Ai membri degli organi della Fondazione che siano chiamati a far parte di commissioni non spetta alcun compenso;

8. nomine e designazioni di amministratori e sindaci di competenza della Fondazione;

9. acquisizione, vendita, permuta e donazione di immobili;

10. acquisto e cessione di partecipazioni societarie;

11. determinazione degli indirizzi relativi alla società bancaria conferitaria.

12. accollo da parte della Fondazione delle sanzioni amministrative tributarie a carico del Segretario e comunque dei dipendenti della Fondazione stessa, nei limiti della normativa vigente. La relativa deliberazione deve essere presa con il parere favorevole del Collegio Sindacale.

3. Al Comitato di Amministrazione, inoltre, è attribuito un generale potere di proposta al Consiglio Generale in tutte le materie attinenti al funzionamento e all'attività della Fondazione e in particolare relativamente a:

- modifiche statutarie;

- approvazione e modifica dei regolamenti interni;

- linee generali della gestione patrimoniale e della politica degli investimenti;

- istituzione di imprese strumentali;

- programmi di intervento della Fondazione.

4. Il Comitato di Amministrazione può delegare ad uno o più dei suoi componenti, al Segretario o a dipendenti particolari poteri, determinando i limiti della delega.

5. I titolari di deleghe provvedono a fornire adeguata informativa al Comitato di Amministrazione in merito all'assolvimento del mandato.

Articolo 18 Adunanze e deliberazioni del Comitato di Amministrazione

1. Il Comitato di Amministrazione è convocato e presieduto dal Presidente della Fondazione.

2. Esso si riunisce almeno una volta al mese ed ogniqualvolta il Presidente lo ritenga necessario o gliene facciano richiesta per iscritto almeno due Amministratori o il Collegio Sindacale.

3. Gli avvisi di convocazione, contenenti l'elenco degli argomenti da trattare fissati dal Presidente, devono essere spediti a mezzo lettera almeno cinque giorni prima di quello fissato per la riunione, al domicilio dei singoli componenti il Comitato di Amministrazione e il Collegio Sindacale ed al Segretario; in caso di urgenza la convocazione avviene mediante comunicazione telegrafica o in altra forma, con preavviso di almeno un giorno.

4. Il Comitato di Amministrazione è validamente costituito con la presenza di almeno tre Consiglieri.

5. Alle riunioni partecipa il Segretario, il quale redige il verbale e lo sottoscrive insieme al Presidente.

6. Le decisioni sono prese a maggioranza assoluta dei votanti, esclusi gli astenuti; in caso di parità prevale il voto del Presidente.

7. Le votazioni riguardanti persone hanno luogo, su richiesta anche di un solo componente, a scrutinio segreto.

Articolo 19 Presidente

1. Il Presidente ha la rappresentanza legale della Fondazione di fronte ai terzi ed in giudizio.

2. La durata della carica del Presidente e del Vice Presidente è pari alla durata della carica quale componente del Comitato di Amministrazione.

3. Il Presidente:

- convoca e presiede il Consiglio Generale, senza diritto di voto, ma con poteri di natura ordinamentale, e il Comitato di Amministrazione;

- sentito il Vice Presidente, assume, nei casi di assoluta e improrogabile urgenza, ogni determinazione di competenza del Comitato di Amministrazione, dandone comunicazione allo stesso nella prima riunione;

- svolge attività di impulso e coordinamento nelle materie di competenza del Consiglio Generale e del Comitato di Amministrazione e vigila sull'esecuzione delle relative deliberazioni e sull'andamento generale della Fondazione.

4. In caso di assenza o impedimento del Presidente, le sue funzioni sono esercitate dal Vice Presidente; in caso di assenza anche di quest'ultimo, le funzioni nell'ambito del Consiglio Generale e del Comitato di Amministrazione sono esercitate dal rispettivo componente più anziano di carica o, in subordine, di età.

5. Il Presidente può delegare di volta in volta e per singoli atti chi lo sostituisca nella rappresentanza della Fondazione a componenti il Comitato di Amministrazione, al Segretario, ovvero a dipendenti.

6. Il Presidente ha facoltà di nominare avvocati per rappresentare la Fondazione in qualunque grado di giudizio, di dare mandato per comparire in giudizio o per rendere dichiarazioni a nome della Fondazione, nonché di rilasciare procure speciali per il compimento di determinati atti o categorie di atti.

7. Con il parere favorevole del Comitato di Amministrazione può altresì delegare, in via continuativa ed anche per categorie di atti, la rappresentanza della Fondazione a componenti l'organo stesso, al Segretario, a dipendenti o a terzi.

Articolo 20 Collegio Sindacale

1. Il Collegio Sindacale è composto dal Presidente e da due Sindaci effettivi nominati dal Consiglio Generale, iscritti nel Registro dei Revisori Contabili.

2. I componenti il Collegio Sindacale restano in carica tre anni dall'insediamento dell'organo e possono essere confermati una sola volta.

3. Alla scadenza del mandato il Collegio Sindacale resta in carica sino all'insediamento dei successori.

4. Se nel corso del mandato vengono a mancare uno o più Sindaci, il Consiglio Generale provvede senza ritardo alla loro sostituzione.

5. In caso di mancanza del Presidente, la presidenza è assunta, fino alla nomina del nuovo Presidente, dal Sindaco più anziano di carica o, a parità di carica, di età.

6. Il mandato dei Sindaci nominati in sostituzione scade con quello del Collegio Sindacale.

7. Il Collegio Sindacale opera con le attribuzioni e modalità stabilite dagli artt. 2403 - 2407 del Codice Civile, in quanto applicabili, nonché dal Decreto Legislativo n. 153/99.

8. I componenti il Collegio Sindacale devono assistere alle riunioni del Consiglio Generale e del Comitato di Amministrazione.

9. Il Collegio Sindacale deve riunirsi almeno una volta ogni tre mesi.

10. Gli accertamenti, le proposte e i rilievi del Collegio Sindacale devono essere trascritti in apposito registro tenuto a cura del Presidente dell'organo.

11. In materia di accollo da parte della Fondazione delle sanzioni amministrative tributarie a carico dei componenti i propri Organi, compete al Collegio Sindacale l'assunzione della relativa delibera qualora il Consiglio Generale a tale riguardo fosse impossibilitato.

Articolo 21 Segretario

1. Il Segretario provvede al coordinamento funzionale e organizzativo delle attività della Fondazione ed esercita inoltre le funzioni a lui delegate dai relativi organi.

2. In caso di assenza o impedimento del Segretario, ne adempie le funzioni un dipendente o altra persona all'uopo delegato dal Comitato di Amministrazione.

3. Partecipa alle riunioni del Consiglio Generale, del Comitato di Amministrazione e delle Commissioni consultive e di studio con funzioni consultive e propositive.

4. Provvede a istruire gli atti per le deliberazioni degli organi della Fondazione ed esegue le deliberazioni stesse, firmando la corrispondenza e gli atti relativi.

5. Compie atti o categorie di atti per i quali abbia avuto delega dal Comitato di Amministrazione o dal Presidente.

6. Il Segretario deve essere scelto tra persone di elevata qualificazione professionale, con competenza specifica nel campo gestionale ed amministrativo ed abbia maturato esperienza almeno per un triennio nell'ambito della libera professione o in posizioni di responsabilità presso enti o aziende di dimensioni adeguate.

7. La carica di Segretario è incompatibile con qualsiasi incarico in altra fondazione.

8. Per le funzioni esecutive necessarie alla propria struttura organizzativa ed operativa la Fondazione può valersi anche di strutture esterne.

Articolo 22 Bilancio, libri e scritture contabili

1. L'esercizio finanziario della Fondazione inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ogni anno.

2. La Fondazione, nella predisposizione del bilancio e nella tenuta dei libri e scritture contabili, osserverà il regolamento emanato dall'Autorità di Vigilanza ai sensi dell'art. 9 del D. Lgs. 153/99 e successive modifiche.

3. Il Consiglio Generale approva il bilancio d'esercizio nel termine fissato dal regolamento ministeriale e, nei 15 giorni successivi all'assunzione della relativa delibera, lo trasmette all'Autorità di Vigilanza.

4. La Fondazione assicura la pubblicità del bilancio nella forma più ampia ed idonea e comunque nel rispetto delle eventuali prescrizioni emanate in merito.

5. La Fondazione tiene il libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio Generale, il libro delle adunanze e delle deliberazioni del Comitato di Amministrazione ed il libro delle adunanze e delle deliberazioni del Collegio dei Revisori.

6. La Fondazione tiene inoltre il libro giornale, il libro degli inventari e gli altri libri contabili che si rendano necessari per la propria attività ed in relazione alla natura giuridica privata. Per la tenuta di tali libri si osservano, in quanto applicabili, le disposizioni del Codice Civile.

7. Nel caso in cui la Fondazione eserciti in via diretta imprese strumentali, verrà tenuta una specifica contabilità separata e verrà predisposto uno specifico rendiconto da allegare al bilancio annuale.

8. La Fondazione deve provvedere entro il mese di ottobre di ciascun anno ad adottare un "documento programmatico previsionale" dell'attività relativa all'esercizio successivo, da trasmettere entro quindici giorni dall'adozione all'Autorità di Vigilanza.

Articolo 23

Scioglimento, trasformazione, fusione e devoluzione del patrimonio

1. La Fondazione, con deliberazione del Consiglio Generale e nel rispetto della normativa tempo per tempo vigente, oltre a procedere alla liquidazione nei casi e secondo le modalità previste dalla legge, può trasformarsi, fondersi o confluire in uno o più altri enti che perseguono esclusivamente finalità di utilità sociale, al fine di conseguire più efficacemente scopi riconducibili alle finalità istituzionali.

2. In caso di scioglimento, l'eventuale residuo netto della liquidazione sarà devoluto dal Consiglio Generale in conformità alla legge, agli scopi ed agli ambiti territoriali previsti dallo Statuto.

Articolo 24

Norme transitorie

1. Il mandato dei componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale in carica il giorno dell'approvazione del presente Statuto da parte del Consiglio stesso è prorogato sino all'insediamento, rispettivamente, del nuovo Consiglio Generale e del nuovo Collegio Sindacale.

2. Salvo quanto previsto ai successivi commi, le nuove disposizioni statutarie entrano in vigore con l'approvazione da parte dell'Organo di Vigilanza. Fino all'insediamento del Consiglio Generale, gli attuali organi della Fondazione seguivano a svolgere le proprie funzioni limitatamente all'ordinaria amministrazione.

3. Successivamente all'insediamento del Consiglio Generale, gli attuali Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale formati dai componenti in carica

alla data di adozione delle presenti modificazioni statutarie assumono le funzioni e i compiti rispettivamente del Comitato di Amministrazione e del Collegio Sindacale fino alla data di insediamento dei corrispondenti nuovi organi. Ai componenti seguitano ad applicarsi le disposizioni in materia di requisiti e di incompatibilità recate dalle previgenti disposizioni statutarie, fatta salva l'applicazione dell'incompatibilità fra consigliere di amministrazione della Fondazione e consigliere di amministrazione della società bancaria conferitaria.

4. L'attuale Consiglio di Amministrazione provvede agli adempimenti relativi alla costituzione del Consiglio Generale; a tal fine il Presidente provvede ad interessare i soggetti cui compete la designazione entro trenta giorni dalla data di approvazione delle modifiche statutarie da parte dell'Autorità di Vigilanza.

5. Il Consiglio di Amministrazione, per quanto concerne i requisiti di professionalità dei componenti il Consiglio Generale, si atterrà ai criteri indicati all'art. 13, provvedendo ad indicare ai soggetti designanti gli ambiti entro i quali i candidati devono avere maturato i requisiti richiesti.

6. Gli enti devono provvedere alle designazioni di loro competenza entro il termine di due mesi dalla data di ricezione della richiesta da parte del Presidente della Fondazione.

7. La procedura per la nomina dei designati (richiesta documenti probatori del possesso dei requisiti, verifica requisiti, nomina, accettazione) inizia una volta completate le designazioni a cura degli enti competenti e al più tardi appena trascorsi i due mesi assegnati agli enti stessi per la designazione. In caso di inerzia degli enti nella designazione, alla nomina dei componenti il Consiglio Generale provvederà l'attuale Consiglio di Amministrazione secondo le indicazioni previste dall'art. 13 comma 15.

8. Completato il procedimento di nomina dei componenti il Consiglio Generale, l'attuale Presidente della Fondazione convoca senza indugio la riunione per l'insediamento del nuovo organo. Il Consiglio Generale costituito, nella sua prima riunione, sotto la presidenza del componente più anziano, procede alla nomina del Comitato di Amministrazione e del Presidente della Fondazione.

9. In deroga alle previsioni di cui agli artt. 16 e 20 del presente Statuto il primo mandato del Comitato di Amministrazione scadrà al momento dell'approvazione del bilancio consuntivo dell'esercizio 2004, mentre il primo mandato del Collegio Sindacale scadrà al momento dell'approvazione del bilancio consuntivo dell'esercizio 2003.

10. Le disposizioni di cui all'art. 22 in tema di bilancio annuale si applicano secondo le modalità previste dal regolamento di cui all'art. 9 del D. Lgs. 153/99.

11. Lo Statuto della Fondazione approvato dall'Autorità di Vigilanza sarà tempestivamente pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

12. L'esercizio scadente il 30/6/2000 è prorogato al 31/12/2000.

Provincia di Cuneo - Settore Risorse Idriche

**Pubblicazione ai sensi della legge regionale
29.11.1996 n. 88 - art. 4 "Disposizioni in materia di
piccole derivazioni di acqua pubblica"**

Oggetto: riconoscimento n. 1292 - Sub-derivazione d'acqua ad uso irriguo dal fiume Tanaro in comune di La Morra, tramite il canale Enel della centrale di Verduno e successivamente tramite il canale Roddi-Moreno.

Istanza 13.11.1921 del Comune di Roddi e 18.6.1999 del Consorzio irriguo Piana Roddi con sede in Roddi.

Con Determinazione dirigenziale n. 16 dell'8 maggio 2000 è stato assentito il riconoscimento in oggetto, per la portata di moduli massimi 5,6 derivabile da maggio a settembre per 36 ore settimanali (dalle ore 18 del sabato alle ore 6 del lunedì), corrispondente ad una portata di moduli medi 1,2 per irrigare un comprensorio di terreno agrario di circa ettari 120 nel comune di Roddi.

L'utenza è riconosciuta gratuita fino al 30.6.1924; dal 1° luglio successivo è soggetta al pagamento del canone demaniale e potrà essere praticata per anni trenta successivi e continui decorrenti dall'8 maggio 2000.

Il Dirigente
Fabrizio Cavallo

13

Provincia di Cuneo

**Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 24/10 in
data 22.5.2000 avente per oggetto "Declassificazione
di un tratto della S.P. n. 26 tronco Saluzzo-Revello e
dismissione al Comune di Saluzzo"**

(omissis)

Il Consiglio Provinciale

delibera

1) di prendere atto che con deliberazione consiliare n. 10 del 27.1.2000 il Comune di Saluzzo ha deliberato l'assunzione a proprio carico e il relativo inserimento nel demanio comunale del tratto di strada provinciale n. 26 tronco Saluzzo-Revello, dalla progressiva km. 0+500 (Cascina Porta) alla progressiva km. 0+980 (compreso il Bivio per la Strada Comunale di S. Lazzaro) per una larghezza di ml. 490;

2) di declassificare da provinciale a comunale, con conseguente dismissione dal demanio della Provincia, il suddetto tratto stradale, in quanto non più rispondente all'uso e alle tipologie di collegamento proprie delle strade provinciali, ai sensi del combinato disposto dell'art. 2 comma 9 del D.Lgs. 30.4.1992 n. 285 s.m.i. e dagli art. 3 e 4 del D.P.R. 16.12.1992 n. 495 s.m.i.

14

Provincia di Vercelli - Settore Pianificazione Territoriale

Determinazione del Dirigente del Settore Pianificazione Territoriale n. 19896 del 19 maggio 2000

Il Dirigente Responsabile

(omissis)

determina

1. Di respingere per le motivazioni soprarichiamate l'istanza in data 28.9.1982 della ditta Valsesia Mario tendente ad ottenere la concessione trentennale di derivazione di mod. 0,25 d'acqua da falda sotterranea, a mezzo di un pozzo, in Comune di Roasio.

2. Di dare mandato al Servizio Risorse Idriche, operante presso il Settore Pianificazione Territoriale di questa Amministrazione, di effettuare, a termini della L.R. 22/94, gli opportuni accertamenti sul pozzo in questione al fine di verificare se sia necessaria o meno la sua chiusura.

Vercelli, 19 giugno 2000

Il Dirigente di Settore
Giorgio Gaietta

15