



BOLLETTINO UFFICIALE REGIONE PIEMONTE

Torino, 5 luglio 2000

DIREZIONE, REDAZIONE - Piazza Castello 165
10122 Torino - Tel. 011432 - 3299 / 4734 / 3994 /
4674 / 3559 - Fax 0114324363
e-mail: bollettino.ufficiale@regione.piemonte.it
Il Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte si
pubblica ogni mercoledì in Torino.

CONSULTAZIONE AL PUBBLICO - Presso la
sala consultazione situata al piano terreno nella sede
della Regione Piemonte di Torino, Piazza Castello
165 dal lunedì al venerdì dalle 8,30 alle 18,30,
sabato dalle 9,00 alle 12,00
Sito Internet: <http://www.regione.piemonte.it>

URP: Ufficio Relazioni con il Pubblico di
Alessandria Via dei Guasco 1 - Tel. 0131285019
Cuneo Piazza Libertà 7 - Tel. 0171603786
Torino Piazza Castello 165 - Tel. 0114324903

CONCORSI - APPALTI - ANNUNCI

Sommario Parte III

Concorsi

— Concorsi

Appalti

— Appalti

Annunci legali

- Accordi di programma
- Comunicazioni di avvio del procedimento
- 4 Statuti enti locali
- Altri annunci

ABBONAMENTO AL BOLLETTINO UFFICIALE

	Atti della Regione e Atti dello Stato		Concorsi, Appalti, Annunci			Internet		
12 Mesi	L. 200.000	€ 103,29	A1	L. 90.000	€ 46,48	A3	L. 200.000 € 103,29	IT
6 Mesi	L. 100.000	€ 51,64	S1	L. 45.000	€ 23,24	S3		

L'attivazione cronologica dell'abbonamento decorrerà dalla data di inserimento del nominativo del nuovo abbonato nell'apposito elenco e comunque non prima della ricezione da parte della Redazione dell'attestazione di pagamento.
Al fine di velocizzare la pratica e quindi

l'inserimento nella banca dati è possibile inviare l'attestazione di pagamento alla Redazione tramite fax al numero 0114324363. È prevista la possibilità di sottoscrivere abbonamenti in qualunque periodo dell'anno.
È revocata la possibilità per i lettori di usufruire di sconti tariffari in caso di abbonamenti a pagamento

plurimi, prevista dalla D.G.R. 30 novembre 1998 n. 36-26202. I dati personali inviati alla Redazione del Bollettino Ufficiale per l'attivazione dell'abbonamento saranno utilizzati esclusivamente ai fini della spedizione dei fascicoli, nel rispetto del disposto della Legge n. 675/1996.

CONDIZIONI DI PAGAMENTO

Abbonamenti e Inserzioni

Esclusivamente tramite C/C Postale n. 30306104, intestato a
REGIONE PIEMONTE - Bollettino Ufficiale Piazza Castello 165, 10122 Torino.
La Direzione del Bollettino Ufficiale declina ogni responsabilità derivante da disguidi e ritardi postali.

INSERZIONI

Modalità

Le richieste di inserzioni devono pervenire alla Redazione del Bollettino Ufficiale entro le ore 12.00 del mercoledì precedente la data di uscita del fascicolo per il quale si richiede la pubblicazione. Il testo deve essere inviato su carta bollata o, in caso di esenzione dalla tassa, su carta uso bollo, corredato da una lettera di richiesta e

dall'attestazione di avvenuto pagamento. È possibile inviare il testo che deve essere pubblicato, anche tramite posta elettronica o tramite floppy disk usufruendo di uno sconto del 20% sull'importo dovuto per la pubblicazione; in ogni caso alla Redazione deve pervenire il cartaceo tramite posta, fax o consegna a mano.

L'eventuale spedizione del testo in formato elettronico deve avvenire previo accordo telefonico con la Redazione. L'importo viene calcolato per riga intendendosi tale una riga di 65 battute. Le pubblicazioni sono gratuite per le materie elencate nella casella sottostante.

Gratuite	Pubblicazione Statuti Enti locali, Riclassificazione strade, Eventi alluvionali relativi all'alluvione del novembre 1994		
Costi per ogni riga o frazione di riga	Solo cartaceo (spedizione tramite posta, fax o consegna a mano)	L. 3.000	€ 1,54
	E-Mail + fax	L. 2.400	€ 1,24
	Floppy disk + consegna a mano	L. 2.400	€ 1,24
	Floppy disk + spedizione tramite posta	L. 2.400	€ 1,24

COSTI COPIA SINGOLA

Atti della regione e Atti dello Stato	L. 5.000	€ 2,58
Concorsi, Appalti, Annunci	L. 3.000	€ 1,54
Supplementi fino a 256 pagine	L. 5.000	€ 2,58
Supplementi oltre 256 pagine	Prezzo in copertina	Prezzo in copertina

VENDITA

Torino	Libreria Lattes, Via Garibaldi 3
	Libreria Giuridica, Via Sant'Agostino 8
	Libreria degli Uffici, C.so Vinzaglio 11

INDICE

ANNUNCI LEGALI

STATUTI ENTI LOCALI

Comune di Campiglione Fenile (Torino) Statuto Comunale	pag. 4
Comune di Cerreto Castello (Biella) Statuto Comunale	pag. 21
Comune di Cervasca (Cuneo) Statuto Comunale	pag. 36
Comune di Niella Tanaro (Cuneo) Statuto Comunale	pag. 50
Comune di Occhieppo Inferiore (Biella) Statuto Comunale - Adottato con delibera consiliare n. 66 del 16.12.1999, modificato con delibera consiliare n. 2 del 24.1.2000, esecutive	pag. 68
Comune di Orbassano (Torino) Statuto Comunale - Allegato alla deliberazione C.C. n. 29 del 31.3.2000	pag. 82
Comune di Rifreddo (Cuneo) Statuto Comunale - testo coordinato - approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 06 in data 28.02.2000	pag. 96

ANNUNCI LEGALI

STATUTI ENTI LOCALI

Comune di Campiglione Fenile (Torino)

Statuto Comunale

TITOLO 1° PRINCIPI GENERALI

Art. 1 Autonomia statutaria

1) Il Comune di Campiglione Fenile è un Ente Locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2) Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione della Repubblica Italiana e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei suoi fini istituzionali.

3) Il Comune rappresenta la Comunità di Campiglione Fenile nei rapporti con lo Stato, con la Regione Piemonte, con la Provincia di Torino e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto, nei confronti della comunità internazionale.

4) Il Comune di Campiglione Fenile:

a) è ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà;

b) si riconosce in un sistema statale unitario di tipo e solidale, basato sull'autonomia degli enti locali;

c) considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per sé e per gli altri comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini;

d) valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali;

e) realizza, con i poteri e gli istituti del presente statuto, l'autogoverno della comunità.

Art. 2 Finalità

1) Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Campiglione Fenile, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione della Repubblica Italiana.

2) Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.

3) In particolare, il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:

a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;

b) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale e sociale;

c) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;

d) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;

e) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;

f) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione e del turismo, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile ed anziana;

g) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.

4) Il Comune rappresenta unitariamente gli interessi della comunità, ne cura lo sviluppo ed il progresso civile nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali.

5) Il Comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali ed internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, assicurando nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future. Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda, altresì, la coesistenza delle diverse specie viventi e della biodiversità.

6) Il Comune, inoltre, ispira la propria azione alle seguenti finalità:

a) dare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del Comune di Campiglione Fenile; a tal fine, sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;

b) valorizzazione e promozione delle attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;

c) tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio;

d) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;

e) sostegno alle forme riguardanti la cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;

f) tutela della vita umana, della persona e della famiglia, valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli anche tramite i servizi sociali ed educativi; garanzia del diritto allo studio ed alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;

g) rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;

h) sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;

i) riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi.

Art. 3

Territorio e sede comunale

1) Il territorio del Comune si estende per 11,2 kmq. ed è compreso tra i territori dei Comuni di Cavour, Bricherasio e Bibiana.

2) Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Campiglione Fenile, Piazza Marchese Casimiro di San Germano.

3) Le adunanze degli organi collegiali si svolgono, normalmente, nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità ovvero per particolari esigenze.

4) All'interno del territorio di Campiglione Fenile non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

Art. 4

Stemma e gonfalone

1) Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Campiglione Fenile.

2) Il Comune ha un proprio stemma ed un proprio gonfalone deliberati dal Consiglio Comunale e riconosciuti ai sensi di legge.

3) Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze e, ogni qualvolta, sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.

4) La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

Art. 5

Partecipazione giovanile

1) Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei giovani alla vita collettiva, promuove, nell'ambito delle facoltà previste dalla normativa nazionale, regionale e statutaria, ogni iniziativa utile all'inserimento dei giovani nella vita della Comunità locale prevedendo l'istituzione di comitati giovanili con funzioni consultive nelle seguenti materie: politica, ambiente, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani ed agli anziani, rapporti con l'UNICEF.

Art. 6

Programmazione e cooperazione

1) Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.

2) Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia di Torino e con la Regione Piemonte.

TITOLO 2°

ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO 2°

Organi e loro attribuzioni

Art. 7

Organi

1) Sono organi del Comune il consiglio comunale, il sindaco e la giunta: 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 con il Sindaco, a norma delle vigenti disposizioni di legge, nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del consiglio.

Art. 8

Deliberazioni degli organi collegiali

1) Le deliberazioni degli organi collegiali 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 sull'azione da questi svolta.

2) L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici e dei servizi; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del consiglio e della giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dai regolamenti per il funzionamento del consiglio e della giunta.

3) Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trovi in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito, in via temporanea, dal componente del consiglio o della giunta nominato dal Presidente, di norma il più giovane di età.

4) I verbali delle sedute del consiglio e della giunta sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

Art. 9

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 ed alle procedure stabiliti nelle 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 ed istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.

5) Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparen-

za e legalità ai fini di assicurare l'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 ai principi di correttezza morale, trasparenza, libertà e solidarietà.

Art. 10

Funzionamento del Consiglio comunale

1) Fermo restando il rispetto delle procedure previste dalla legge per il rinnovo del Consiglio comunale, apposito regolamento interno disciplinerà la convocazione ed il funzionamento dello stesso.

2) Il regolamento interno di cui al precedente comma, dovrà, in ogni caso, disciplinare:

- a) la costituzione dei gruppi consiliari;
- b) la convocazione del Consiglio comunale;
- c) la disciplina delle adunanze e la verbalizzazione delle stesse;
- d) la presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni;
- e) l'organizzazione dei lavori del Consiglio;
- f) la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni;

g) l'istituzione, la composizione ed il funzionamento delle Commissioni consiliari permanenti, temporanee e speciali;

h) le modalità operative inerenti alla validità delle adunanze;

i) la fissazione del tempo riservato, per ogni seduta, alla trattazione delle interrogazioni, interpellanze e mozioni, assegnando tempi uguali alla maggioranza e alle opposizioni per gli interventi, per le repliche e per le dichiarazioni di voto.

3) In pendenza dell'approvazione del regolamento di cui al comma 1°, nonché nei casi di contestazione, si intendono costituiti tanti gruppi consiliari quante sono le liste rappresentate in Comune.

4) Presidente del Consiglio comunale, che provvede anche alla sua convocazione, è il Sindaco. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, ne svolge le funzioni il Vicesindaco o altro consigliere delegato dal Sindaco.

5) Ogni deliberazione del Consiglio comunale si intende approvata quando i voti favorevoli sono più numerosi dei contrari. Fanno eccezione le deliberazioni per le quali la legge prescrive espressamente, per l'approvazione, maggioranze speciali dei votanti.

6) Il Consiglio Comunale si riunisce in adunanze ordinarie, straordinarie e d'urgenza.

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

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

9) La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa ovvero su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso, la riunione deve tenersi entro venti giorni e devono es-

sere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.

10) 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 una seconda convocazione, da tenersi almeno ventiquattro ore dopo la prima, salvo disposizioni regolamentari dettate al riguardo.

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

12) 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.

13) La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno quattro giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie ed almeno dodici ore prima nel caso di eccezionale urgenza: a tal fine la documentazione relativa alle proposte iscritte all'ordine del giorno è trasmessa al Presidente del Consiglio, da parte dei responsabili dei servizi, almeno cinque giorni prima della seduta.

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

15) 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.

16) 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 vicesindaco.

Art. 11

Linee programmatiche di mandato

1) Entro il termine di 120 (centoventi) giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo. Il Consiglio Comunale viene convocato entro i trenta giorni successivi a quello di insediamento per definire ed approvare gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca da parte del Sindaco, dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

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, con le modalità indicate dal regolamento del Consiglio comunale.

3) Con cadenza almeno annuale, il Consiglio comunale provvede in sessione straordinaria, a verifi-

care l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori entro il 30 settembre di ogni anno. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che, di volta in volta, dovessero emergere in ambito locale.

Art. 12 Commissioni

1) Il Consiglio Comunale può istituire, nel suo ambito, commissioni consultive permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

2) Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.

3) La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.

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 la maggiore cifra individuale, ai sensi dell'art. 72 - 4° comma - del testo unico della legge per la composizione e l'elezione degli organi nelle amministrazioni comunali, approvato con D.P.R. 570/1960. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

3) I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni consiliari in generale 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, nr. 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 venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Decorso quest'ultimo termine, il Consiglio comunale esamina e, infine, delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

Art. 14 Diritti e doveri dei consiglieri

1) I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.

2) Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio comunale.

3) I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre, gli stessi hanno diritto di ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 15 del presente statuto.

4) Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.

5) Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare annualmente i redditi posseduti secondo le modalità stabilite dal regolamento del Consiglio comunale.

Art. 15 Gruppi consiliari

1) I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto dal regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al Sindaco ed al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà ovvero, nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni ed i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

2) I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purchè tali gruppi risultino composti da almeno due membri.

3) E' istituita, presso il Comune di Campiglione Fenile la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall'art. 13 - comma 3° - del presente statuto nonché dall'art. 31 - comma 7° ter - della Legge 142/1990 e ss.mm. e ii. la disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del consiglio comunale.

4) I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del Comune.

5) Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

6) I gruppi consiliari hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal Sindaco.

Art. 16 Sindaco

1) Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge che disciplina, altresì, i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica. Il Sindaco è membro del Consiglio Comunale.

2) Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

3) 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, se nominato ed ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché all'esecuzione degli atti.

4) Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha, inoltre, competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

5) Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

6) Il Sindaco è, inoltre, competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, nell'ambito degli eventuali criteri indicati dalla Regione Piemonte e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici nonché, previo accordo con i responsabili territoriali competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

7) 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. 17

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 ed 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 8/6/1990, nr. 142 e ss.mm. e ii.;

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 eventuale deliberazione della giunta comunale, le funzioni di Direttore Generale.

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

Art. 18

Attribuzioni di vigilanza

1) Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza, acquisisce direttamente presso tutti gli uf-

fici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati e può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed 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) Il Sindaco compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente ovvero avvalendosi del Segretario Comunale o del Direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

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

Art. 19

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 gli 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.

e) valuta l'opportunità di costituzione come parte civile dell'Ente nelle materie di competenza dell'Amministrazione comunale, per attività non di carattere gestionale o, comunque, non di competenza dei responsabili degli uffici e servizi.

Art. 20

Vicesindaco

1) Il Vicesindaco nominato tale dal Sindaco è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.

2) Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

Art. 21

Mozioni di sfiducia

1) Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della giunta non ne comporta le dimissioni.

2) Il Sindaco e la giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

3) La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, depositata presso la Segreteria Comunale che provvede a notificarla al Sindaco, agli assessori ed ai capigruppo consiliari, entro le ventiquattro ore successive. Viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione. Se

la mozione viene approvata, il Sindaco e la Giunta cessano dal giorno successivo a quello di approvazione.

4) Il Segretario Comunale informa il Prefetto per gli adempimenti di competenza.

Art. 22

Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

1) Le dimissioni scritte del Sindaco sono presentate al Consiglio Comunale e fatte pervenire all'ufficio protocollo generale del Comune. Le dimissioni, una volta trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio, diventano efficaci ed irrevocabili. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

2) L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato dalla commissione medica appositamente prevista dalle norme di legge.

3) La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vicesindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.

4) La stessa commissione, nel termine di trenta giorni dalla nomina, relazione al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

5) Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

Art. 23

Giunta Comunale

1) La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora con il Sindaco al governo del Comune, impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2) La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generale ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni; verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione degli indirizzi impartiti.

3) La Giunta riferisce annualmente al Consiglio comunale sulla sua attività.

Art. 24

Composizione

1) La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un massimo di quattro assessori, compreso il Vice Sindaco.

2) Possono essere nominati assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale. Gli assessori non consiglieri sono nominati in ragione di comprovate competenze culturali, tecnico-amministrative e professionali.

Il Sindaco attribuisce ad un assessore la carica di vicesindaco per lo svolgimento delle funzioni vicarie.

3) Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

4) Gli assessori entrano in carica all'atto della notifica della nomina e fatta salva l'accettazione della stessa.

5) I componenti la Giunta comunale, competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici, devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale.

Art. 25

Nomina

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.

4) Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio comunale.

5) Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro quindici giorni gli assessori dimissionari.

6) Le dimissioni dalla carica di assessore o dalle funzioni relative a singole deleghe sono presentate al Sindaco per iscritto, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano immediatamente efficaci. Il Sindaco provvede tempestivamente alla nomina di un nuovo assessore o alla eventuale assegnazione della delega ad altro assessore; nel frattempo i compiti dell'assessore dimissionario rimangono di competenza del Sindaco.

7) L'assessore decade dalla carica qualora vengano meno i requisiti di compatibilità o eleggibilità alla carica di consigliere comunale. Il Sindaco provvede alla dichiarazione di decadenza con apposito provvedimento.

8) Della nomina degli assessori, loro decadenza, dimissioni, revoca o cessazione dall'ufficio per altra causa, il Sindaco dà notizia al Consiglio comunale nella sua prima adunanza dopo l'evento.

9) Il Sindaco può, inoltre, affidare a componenti del Consiglio comunale lo studio di singoli problemi senza che ciò abbia rilevanza giuridica esterna.

10) Le sedute della Giunta non sono pubbliche; oltre ai suoi componenti ad esse partecipano, con diritto di intervento ma senza diritto di voto, il Segretario comunale con funzioni di verbalizzante ed, eventualmente, se nominati, il Direttore generale, il Responsabile dell'Ufficio di Staff del Sindaco ed i consiglieri con incarichi speciali di cui al comma precedente.

11) In analogia con quanto previsto dall'art. 14 - 5° comma - del presente statuto anche gli eventuali assessori esterni, eventualmente nominati dal Sindaco, dovranno comunicare annualmente i redditi posseduti secondo le modalità stabilite dal Regolamento della Giunta Comunale.

Art. 26

Funzionamento della Giunta

1) L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli assessori.

2) La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni tenuto conto anche degli argomenti proposti dai singoli assessori.

3) Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità di indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.

4) Le modalità di convocazione, di funzionamento e di votazione della Giunta sono stabilite con apposito regolamento.

5) In caso di assenza del Sindaco, la seduta è presieduta dal Vicesindaco; in caso di assenza di entrambi, dall'assessore più anziano di età tra i presenti.

Art. 27

Competenze

1) La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge e del presente statuto, non siano riservati al Consiglio comunale e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al Direttore - se nominato - o ai responsabili dei servizi comunali.

2) La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio comunale e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

3) La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

a) propone al Consiglio comunale i regolamenti di competenza consiliare;

b) approva i progetti, i programmi esecutivi 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 le linee di indirizzo e predispone le 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) modifica le tariffe ed elabora e propone al Consiglio comunale i criteri per la determinazione delle tariffe di nuova istituzione;

f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del Segretario Comunale e/o dei responsabili dei servizi comunali interessati;

g) nomina i membri del servizio di controllo interno e del servizio di controllo di gestione;

h) nomina i membri del Collegio di disciplina, relativamente ai componenti di competenza dell'Amministrazione Comunale;

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

j) approva i Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio comunale;

k) esprime il parere in ordine alla nomina ed alla revoca del Direttore generale, se tali funzioni non vengono conferite dal Sindaco al Segretario Comunale;

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

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

n) 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;

o) approva gli accordi di contrattazione decentrata;

p) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere tra gli organi gestionali dell'ente;

q) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario Comunale o il Direttore, se nominato;

r) determina, sentito il Collegio dei revisori, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;

s) approva il Piano Esecutivo di Gestione su proposta del Direttore generale, se nominato.

TITOLO 2°

Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini

CAPO 1°

Partecipazione e decentramento

Art. 28

Partecipazione popolare

1) Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2) La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo.

3) Il Consiglio comunale predispone ed approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

4) Nell'esercizio delle sue funzioni e nella formazione ed attuazione dei propri programmi gestionali il Comune assicura la partecipazione dei cittadini, dei sindacati e delle altre organizzazioni sociali.

5) Ai fini di cui al comma precedente, l'amministrazione comunale favorisce:

a) le assemblee e consultazioni sulle principali questioni cittadine;

b) l'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalle leggi vigenti.

CAPO 2°

Associazionismo e volontariato

Art. 29

Associazionismo

1) Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.

2) A tal fine, la Giunta comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.

3) Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto, qualora previsto dalle disposizioni normative vigenti, e comunichi la sede ed il nominativo del legale rappresentante.

4) Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.

5) Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.

6) Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

Art. 30

Diritti delle associazioni

1) Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, limitatamente in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.

2) Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.

3) I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta che, in ogni caso, non devono essere inferiori a giorni quindici.

Art. 31

Contributi alle associazioni

1) Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

2) Il Comune può, altresì, mettere a disposizione delle associazioni di cui al comma precedente, a titolo di contribuzioni in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.

3) Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente sono stabilite in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

4) Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale; le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento o schema di convenzione tipo.

5) Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente, devono redigere, al termine di ogni anno, apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

Art. 32

Volontariato

1) Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare, delle fasce in costante rischio di emarginazione nonchè per la tutela dell'ambiente.

2) Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente e col-

laborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

3) Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

CAPO 3°

Modalità di partecipazione

Art. 33

Consultazioni

1) L'Amministrazione Comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.

2) Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

Art. 34

Petizioni

1) Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune ovvero per esporre esigenze di natura collettiva.

2) La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.

3) La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro cinque giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio comunale.

4) Se la petizione è sottoscritta da almeno cinquanta persone, l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro trenta giorni dal ricevimento.

5) Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio comunale.

6) Se la petizione è sottoscritta da almeno centocinquanta persone, ciascun consigliere può chiedere, con apposita istanza, che il testo della petizione sia posto in discussione nella prima seduta del Consiglio comunale, da convocarsi entro dieci giorni.

Art. 35

Istanze e proposte

1) Gli elettori del Comune, possono rivolgere istanze e proposte al Consiglio ed alla Giunta comunale relativamente ai problemi di rilevanza cittadina, nonchè proporre deliberazioni nuove o di revoca delle precedenti.

2) Il Consiglio Comunale e la Giunta, entro trenta giorni dal ricevimento, se impossibilitati ad emanare provvedimenti concreti, con apposita deliberazione prenderanno atto del ricevimento dell'istanza o proposta precisando lo stato ed il programma del procedimento.

3) Le proposte dovranno essere sottoscritte almeno da trecento elettori con firme autenticate con la procedura prevista per la sottoscrizione dei referendum popolari.

Art. 36
Referendum

- 1) Sono consentiti referendum consultivi, propositivi e abrogativi in materia di esclusiva competenza comunale.
- 2) Non possono essere indetti referendum:
 - a) in materia di tributi locali e di tariffe;
 - b) su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
 - c) su materie che sono state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.
- 3) I soggetti promotori del referendum possono essere:
 - a) il trenta per cento del corpo elettorale;
 - b) il Consiglio Comunale.
- 4) I referendum non possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali regionali, provinciali e comunali.
- 5) Apposito regolamento disciplina le modalità di svolgimento del referendum.
- 6) In particolare il regolamento deve prevedere:
 - a) i requisiti di ammissibilità;
 - b) i tempi;
 - c) le condizioni di accoglimento;
 - d) le modalità organizzative;
 - e) i casi di revoca e sospensione;
 - f) le modalità di attuazione.
- 7) Il quesito sottoposto a referendum è approvato se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli elettori aventi diritto e se è raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi.
- 8) Se l'esito è stato favorevole, il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio Comunale, entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.
- 9) Entro lo stesso termine, se l'esito è stato negativo, il Sindaco ha facoltà di proporre egualmente al Consiglio la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

Art. 37
Accesso agli atti

- 1) Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
- 2) Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
- 3) La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.
- 4) In caso di diniego da parte del funzionario comunale che ha in deposito l'atto, l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro trenta giorni dal ricevimento della stessa.
- 5) In caso di diniego da parte del Sindaco, la decisione deve essere motivata.
- 6) Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

Art. 38
Diritto di informazione

- 1) Tutti gli atti dell'Amministrazione, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
- 2) La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del Palazzo Comunale e, su indicazione del Sindaco, in appositi, eventuali, ulteriori spazi da definirsi con atto della Giunta comunale.
- 3) L'affissione viene curata dal Segretario Comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.
- 4) Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificato all'interessato.
- 5) Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti, associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione all'Albo Pretorio Comunale secondo le modalità stabilite dalla normativa vigente.
- 6) Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario per darne opportuna ed adeguata divulgazione.

Art. 39
Istanze

- 1) Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti della vita amministrativa.
- 2) La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro trenta giorni dal ricevimento della stessa.

CAPO 4°
Difensore civico

Art. 40
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 ed 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 e verifica 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 di diploma di laurea in giurisprudenza, scienze politiche, 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 trovi in condizioni di ineleggibilità 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 e di organizzazioni sindacali con ruoli direttivi;

c) i dipendenti del Comune, gli amministratori ed i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti ed 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. 41 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 a nuova nomina.

Art. 42 Funzioni

1) Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi ed uffici del Comune allo scopo di garantire 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 ed interessi nelle forme di legge.

4) Il difensore civico deve, inoltre, vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.

5) Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio, almeno una volta alla settimana.

6) Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 17 - comma 38 - della Legge 15 maggio 1997, nr. 127 e con le modalità di cui al comma 39 dell'art. 17 - legge citata -.

Art. 43 Facoltà e prerogative

1) L'Ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'amministrazione comunale, unitamente ai servizi ed alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.

2) Il difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti ed i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari dei pubblici servizi.

3) Egli, inoltre, può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

4) Il difensore civico riferisce entro trenta giorni l'esito del proprio operato, 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 pubblica amministrazione 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. 44 Relazione annuale

1) Il difensore civico presenta ogni anno all'Ente, 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 provvedere in merito.

2) Il difensore civico, nella relazione di cui al primo comma, può, altresì, indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.

3) la relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i consiglieri comunali e discussa entro trenta giorni in Consiglio comunale.

4) Tutte le volte che se ne ravvisi l'opportunità, il difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco affinché siano discussi nel Consiglio comunale, che deve essere convocato entro trenta giorni.

Art. 45 Costi del servizio

1) Il difensore civico presterà la sua opera dietro congruo compenso e fatti salvi eventuali rimborsi spese derivanti dall'espletamento del mandato.

2) Tali spese, preventivamente autorizzate dalla Giunta comunale, saranno poste a carico del bilancio comunale.

CAPO 5° PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 46 Diritto di intervento nei procedimenti

1) Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenirevi, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.

2) L'amministrazione comunale deve rendere pubblico il nominativo del responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito ed il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

Art. 47

Procedimenti ad istanza di parte

1) Nel caso di procedimenti ad istanza di parte, il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi nel merito.

2) Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro trenta giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.

3) Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta, per iscritto, nel termine stabilito dal regolamento, comunque, non superiore a sessanta giorni.

4) Nel caso l'atto o il provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti, il funzionario responsabile deve a loro la comunicazione della richiesta ricevuta.

5) Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro quindici giorni dal ricevimento della comunicazione.

Art. 48

Procedimenti ad impulso d'ufficio

1) Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio, il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine, non inferiore a quindici giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.

2) I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine, chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi nel merito.

3) Qualora, per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma, è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'articolo 38 dello Statuto.

Art. 49

Determinazione del contenuto dell'atto

1) Nei casi previsti dai due precedenti articoli e, semprechè siano state puntualmente osservate le procedure previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la Giunta comunale.

2) In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia, comunque, tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

TITOLO 3°

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art. 50

Obiettivi dell'attività amministrativa

1) Il Comune ispira 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 ed i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a prov-

vedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei tempi 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, nonchè forme di cooperazione con altri Enti e Istituzioni dello Stato.

Art. 51

Servizi pubblici comunali

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

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

Art. 52

Forme di gestione dei servizi pubblici

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

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

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

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

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

e) a mezzo di società per azioni od 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 nonchè 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 indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

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

Art. 53

Aziende speciali

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

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

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. 54
Struttura delle aziende speciali

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

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

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

4) Il direttore è assunto per pubblico concorso salvo i casi previsti dal T.U. 2576/1925 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.

5) Il Consiglio comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.

6) Il Consiglio comunale approva, altresì, i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

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

Art. 55
Istituzioni

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

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

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

4) Il Consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione di beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed 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. 56
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 eventuali altri 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 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 od 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 ed a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

Art. 57
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 ed i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 58
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 tal scopo, 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. 41 - 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. 59
Accordi di programma

1) Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione

integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, il Sindaco promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed 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 una apposita conferenza la quale provvede, altresì, all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 27 - comma 4° - della Legge 142/1990 come modificato dalla Legge 127/1997 - art. 17 - comma 9° -.

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 trenta giorni a pena di decadenza.

TITOLO 4° UFFICI E PERSONALE

CAPO 1° UFFICI

Art. 60 Principi strutturali ed organizzativi

1) L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

a) una organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;

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

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

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

2) Ai sensi dell'art. 12/bis del D.Lgs. 3 febbraio 1993, nr. 29, introdotto dall'art. 7 del D.Lgs. 31 marzo 1998, nr. 80 e ss.mm. e ii., il Comune provvede, con regolamento della Giunta, ad organizzare la gestione del contenzioso del lavoro, anche creando un apposito ufficio, in modo da assicurare l'efficace svolgimento di tutte le attività stragiudiziali e giudiziali inerenti le controversie.

3) L'ufficio di cui al comma precedente può essere istituito, mediante convenzione, in forma associata e coordinata con altri Enti Locali.

4) Il Comune tutela la salute e la sicurezza dei lavoratori durante il lavoro, in tutti i settori di attività dallo stesso svolte, ai sensi del D.Lgs. 19 settembre 1994, nr. 626 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 61 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 Consi-

glio comunale, al Sindaco ed alla Giunta comunale e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore generale, al Segretario comunale, se nominato Direttore generale ed 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 ed 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.

5) Trova applicazione la dinamica dei contratti di lavoro del comparto degli enti locali.

Art. 62 Regolamento degli uffici e dei servizi

1) Il Comune, attraverso il regolamento di organizzazione, stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed 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 - se nominato - e gli organi amministrativi.

2) I regolamenti si uniformano al principio secondo il quale 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 generale, al Segretario Comunale - se nominato Direttore - ed ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

3) L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

4) Il Comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

Art. 63 Diritti e doveri dei dipendenti

1) I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici ed ordinati secondo categorie, in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed 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.

Il dipendente, è, altresì, direttamente responsabile verso il Direttore generale, il Segretario Comunale - se nominato 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) L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'Ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal direttore e dagli organi collegiali.

5) Il personale di cui al precedente comma provvede, altresì, al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile e urgente. Il personale predetto compie, pertanto, tutte gli atti di gestione amministrativa, tecnica e contabile previsti dalla normativa vigente.

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

CAPO 2° Personale direttivo

Art. 64 Direttore generale

1) Il Sindaco può nominare un Direttore generale al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, anche in convenzione con altro Comune.

2) In tal caso, il Direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

Art. 65 Compiti del Direttore generale

1) Il Direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.

2) Il Direttore generale sovrintende alle gestioni dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, al Direttore.

3) La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa deliberazione della Giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati ovvero quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

4) Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario comunale a mezzo di decreto sindacale e con le modalità di cui al precedente articolo 64.

Art. 66 Funzioni del Direttore generale

1) Il Direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme di contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

2) Il Direttore generale, in particolare, esercita le seguenti funzioni:

a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;

b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta comunale;

c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;

d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e, su segnalazione di questi ultimi ovvero su iniziativa d'ufficio, nei confronti del personale dipendente; adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni di legge e dei contratti collettivi di categoria;

e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili degli uffici e dei servizi;

f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili degli uffici e dei servizi;

g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale dipendente;

h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili degli uffici e dei servizi, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta comunale ed al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;

i) promuove i procedimenti ed adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente; in caso di inerzia o ritardo, il Sindaco può fissare un termine perentorio entro il quale il responsabile deve adottare gli atti o i provvedimenti. Qualora l'inerzia permanga, il Sindaco può attribuire la competenza al Direttore Generale ovvero ad un commissario "ad acta";

l) promuove e resiste alle liti ed ha il potere di conciliare e transigere nelle materie che non siano di competenza del responsabile degli uffici e dei servizi ovvero del Sindaco.

Art. 67 Responsabili degli uffici e dei servizi

1) I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.

2) I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore o dal Segretario Comunale - se nominato Direttore - e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

3) Essi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore, dal Segretario, dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

Art. 68

Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

1) I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

2) Essi provvedono, altresì, al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono, inoltre, le seguenti funzioni:

a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta comunale la designazione degli altri membri;

b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza ivi compresi i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;

d) provvedono alle autenticazioni ed alle legalizzazioni;

e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;

f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;

g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui all'art. 38 della Legge 8/6/1990, nr. 142;

h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto ed adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge;

i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio comunale ed alle direttive impartite dal Sindaco, dal Direttore e dal Segretario Comunale;

j) forniscono al Direttore generale, nei termini di cui al regolamento di contabilità, gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;

k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Sindaco, dal Direttore e dal Segretario Comunale;

l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;

m) rispondono, nei confronti del Direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati;

n) promuovono e resistono alle liti ed hanno il potere di conciliare e transigere nelle materie di propria competenza in qualità di responsabile della gestione.

7) I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

8) Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo, contestualmente, le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

Art. 69

Incarichi esterni

1) La copertura dei posti di responsabile dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente, con deliberazione motivata, di diritto privato.

2) La Giunta comunale, nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi, può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ex art. 6 - comma 4° - della legge 127/1997.

3) I contratti a tempo determinato non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica e non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano specifiche disposizioni di legge.

4) Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente, contratti a tempo determinato.

Art. 70

Collaborazioni esterne

1) Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporti di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2) Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione, devono stabilirne la durata che, comunque, non potrà essere superiore alla durata del programma ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Art. 71

Ufficio di indirizzo e di controllo

1) Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio di funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purchè l'Ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturali deficitarie di cui all'art. 45 del d.lgs. 504/1992.

CAPO 3°

Il Segretario Comunale

Art. 72

Segretario comunale

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

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

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

4) Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giu-

ridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri ed agli uffici.

Art. 73
Funzioni del Segretario comunale

1) Il Segretario comunale partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio comunale 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; su richiesta degli organi del Comune, il Segretario comunale formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli assessori ed ai singoli consiglieri.

3) Il Segretario comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio comunale 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 ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente; esercita, infine, ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dal regolamento o conferitagli dal Sindaco.

6) Può essere nominato Direttore generale del Comune dal Sindaco ed esercita, pertanto, le funzioni e le attribuzioni nelle forme e con le modalità stabilite dal presente statuto e dal regolamento.

Art. 74
Vicesegretario comunale

1) La dotazione organica del personale potrà prevedere, ricorrendone motivi di opportunità, efficienza, efficacia ed economicità, un Vicesegretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'Ente in possesso di diploma di laurea in Giurisprudenza, Economia Politica, Economia e Commercio o equipollenti.

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

CAPO 4°
LA RESPONSABILITA'

Art. 75
Responsabilità verso il Comune

1) Gli amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

2) Il Sindaco, il Segretario comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatto che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia alla Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

3) Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario comunale o ad un responsabile di servizio, la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

Art. 76
Responsabilità verso terzi

1) Gli amministratori, il Segretario comunale, il Direttore ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto, sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2) Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal Segretario o dal dipendente, si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

3) La responsabilità personale dell'amministratore, del Segretario, del Direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi, sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

4) Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili in solido, il presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 77
Responsabilità dei contabili

1) Il tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque gestisca, senza legale autorizzazione, denaro del Comune, deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

CAPO 5°
FINANZA E CONTABILITA'

Art. 78
Ordinamento

1) L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.

2) Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

3) Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è, altresì, titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe ed ha un proprio demanio e patrimonio.

Art. 79
Attività finanziaria del Comune

1) Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

2) I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3) Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge, il Comune istituisce, sopprime, regola e modifica, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

4) Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione ed applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Art. 80

Amministrazione dei beni comunali

1) Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente ed è responsabile, unitamente al Segretario comunale ed al Ragioniere del Comune, dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

2) I beni patrimoniali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto devono, di regola, essere dati in locazione; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta comunale.

3) Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, devono essere impiegate in titoli nominativi dello stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

Art. 81

Bilancio comunale

1) L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.

2) La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio comunale entro il termine stabilito dalle norme statali e regolamentari, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

3) Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.

4) Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

Art. 82

Rendiconto della gestione

1) I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio.

2) Il rendiconto è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

3) La Giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

Art. 83

Attività contrattuale

1) Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate ed alle locazioni.

2) La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.

3) La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

Art. 84

Revisore dei conti

1) Il Consiglio comunale elegge il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

2) L'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrano gravi motivi che influiscano negativamente sull'espletamento del mandato.

3) L'organo di revisione collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del rendiconto del bilancio.

4) Nella relazione di cui al precedente comma, l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

5) L'organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio comunale.

6) L'organo di revisione risponde della verità delle proprie attestazioni ed adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

7) All'organo di revisione possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione del servizio di controllo interno per la valutazione dell'attività dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art. 20 del d.lgs. 3 febbraio 1993, nr. 29 e ss.mm. e ii..

Art. 85

Tesoreria

1) Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

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

b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'Ente entro cinque giorni;

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

d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei

contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

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

Art. 86

Controllo economico della gestione

1) I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati ad eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio comunale.

2) Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito l'organo di revisione finanziaria.

TITOLO 6°

Norme transitorie e finali

Art. 87

Termine per l'adozione dei regolamenti

1) Il Comune adegua tutti i regolamenti alle disposizioni dello statuto entro dodici mesi dalla sua entrata in vigore. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti, limitatamente alle materie e discipline ad essi espressamente demandate, continuano ad applicarsi le norme vigenti in materia alla data di entrata in vigore del presente statuto in quanto, con esso, compatibili.

2) Entro dodici mesi dalla data di entrata in vigore del presente statuto, il Consiglio comunale effettua una ricognizione di tutte le norme regolamentari approvate prima dell'entrata in vigore dello statuto, al fine di abrogarle espressamente, modificarle, adeguarle ovvero adattare al nuovo ordinamento comunale.

Art. 88

Entrata in vigore

1) Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, il presente statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

2) Il presente statuto entra in vigore in trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune

Art. 89

Modifiche dello Statuto

1) Le modificazioni dello statuto e dei regolamenti devono essere apportate nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nelle leggi e nello statuto stesso.

2) Le modifiche allo statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati: qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

3) Nella stessa seduta può avere luogo ad una sola votazione.

4) Le eventuali deliberazioni di revisione dello statuto sono approvate dal Consiglio comunale con le modalità di cui all'art. 4 - comma 3° della Legge 8 giugno 1990, nr. 142, purchè sia trascorso un anno dall'entrata in vigore dello statuto e dall'ultima modifica od integrazione, fatte salve, comunque, le modifiche legislative che comportano interventi autoritativi per l'adeguamento dello stesso.

5) La deliberazione di abrogazione totale dello statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo statuto che sostituisce il precedente e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo statuto

6) L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciino principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia normativa dei comuni e delle province, abroga le norme statutarie con esse incompatibili. Il Consiglio Comunale adegua lo statuto entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.

1

Comune di Cerreto Castello

Statuto Comunale

TITOLO I

Principi generali

Art. 1

Autonomia statutaria

1. Il comune di Cerreto Castello :

a. è ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della repubblica italiana;

b. è ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà;

c. si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali;

d. considera la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per sé e per gli altri comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini;

e. valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali;

f. realizza, con i poteri e gli istituti del presente statuto, l'autogoverno della comunità.

Art. 2

Finalità

1. Il comune rappresenta unitariamente gli interessi della comunità, ne cura lo sviluppo e il progresso civile nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali.

2. Il comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali e internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni

future. Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda altresì la coesistenza delle diverse specie viventi e delle biodiversità.

3. Il comune inoltre ispira la propria azione alle seguenti finalità:

a) dare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del comune di Cerreto Castello; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;

b) valorizzazione e promozione delle attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;

c) tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio;

d) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;

e) sostegno alle realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;

f) tutela della vita umana, della persona e della famiglia, valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi; garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;

g) rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;

h) sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate

i) riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi.

Art. 3

Territorio e sede comunale

1. Il territorio del comune si estende per 2,74 kmq, confina con i comuni di Cossato, Quaregna, Valdengo.

2. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in via Roma n. 14

3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

4. All'interno del territorio del comune di Cerreto Castello non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

Art. 4

Stemma e gonfalone

1. Il comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Comune di Cerreto Castello.

2. Lo stemma del comune è così descritto dal Regio Decreto del 26.05.1942, registrato alla Corte dei Conti in data 26.10.1942 al n. 23 fg. N. 201; trascritto dall'originale trasmesso dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri con nota n. 10591

del 03.11.1942: "d'argento alla torre di rosso, merlata alla guelfa, aperta e finestrata di nero, fondata su terreno erboso. Ornamenti esteriori da Comune."

3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del comune.

4. La giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

Art. 5

Programmazione e cooperazione

1. Il comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.

2. Il comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la Provincia di Biella, con la regione Piemonte e la comunità montana di appartenenza.

TITOLO II

Ordinamento strutturale

CAPO I

Organi e loro attribuzioni

Art. 6

Organi

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 propositive e di impulso nei confronti del consiglio.

Art. 7

Deliberazioni degli organi collegiali

1. Le deliberazioni degli organi collegiali 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.

2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili dei servizi; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del consiglio e della giunta è curata dal segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del consiglio.

3. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del consiglio o della giunta nominato dal presidente.

4. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario.

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 limitatamente all'arco temporale del mandato politico - amministrativo dell'organo consiliare che li ha dettati.

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.

Qualora gli argomenti proposti non siano di competenza consiliare, gli stessi saranno posti in discussione nella prima riunione valida del C.C., venendo quindi meno l'obbligo di convocazione nel termine anzidetto.

5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere, con le modalità operative previste dal Regolamento Consiliare. L'avviso scritto prevede anche una seconda convocazione, da tenersi entro 2 giorni dopo la prima.

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 due giorni prima 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 48 ore prima della seduta e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

9. Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvi i 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 neo eletto 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 30 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.

Art. 11 Commissioni

1. Il consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento consiliare.

3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.

Art. 12
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 ordinarie 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'articolo 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. 13
Diritti e doveri dei consiglieri

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.

2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del consiglio comunale.

3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo.

4. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

Art. 14
Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al sindaco e al segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo che non può essere né il sindaco né un assessore.

2. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

3. I gruppi consiliari, nel caso siano composti da almeno 3 consiglieri, hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal sindaco.

Art. 15
Sindaco

1. Il sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

2. Egli 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, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

3. Il sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

4. Il sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni.

5. Il sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla regione e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

6. 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. 16
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'articolo 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. 17

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 riservati, 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. 18

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 le 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. 19

Vice sindaco

1. Il vice sindaco nominato tale dal sindaco è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.

2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri, deve essere comunicato al consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

Art. 20

Mozioni di sfiducia

1. Il voto del consiglio comunale contrario a una proposta del sindaco o della giunta non ne comporta le dimissioni.

2. Il sindaco e la giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 21

Dimissioni e impedimento permanente del sindaco

1. Le dimissioni comunque presentate dal sindaco al consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

2. L'impedimento permanente del sindaco viene accertato da una commissione di 3 persone eletta dal consiglio comunale e composta da soggetti estranei al consiglio, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

3. La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relaziona al consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

4. Il consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

Art. 22

Giunta comunale

1. La giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col sindaco al governo del comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

2. La giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal consiglio comunale.

In particolare, la giunta esercita le funzioni di indirizzo politico - amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

3. La giunta riferisce annualmente al consiglio comunale sulla sua attività.

Art. 23

Composizione

1. La giunta è composta dal sindaco e da 4 assessori di cui uno è investito della carica di vice sindaco.

2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

Art. 24

Nomina

1. Il Vice sindaco e gli altri componenti della giunta sono nominati dal sindaco e presentati al

consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari.

3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della giunta coloro che abbiano tra loro o con il sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.

4. Salvi i casi di revoca da parte del sindaco la giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale.

Art. 25

Funzionamento della giunta

1. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

3. Le sedute sono valide se sono presenti 3 componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Art. 26

Competenze

1. La giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al sindaco, al segretario comunale, al direttore o ai responsabili dei servizi comunali.

2. La giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

3. La giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

a) propone al consiglio i regolamenti;

b) approva i progetti, i programmi esecutivi 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 le linee di indirizzo e predispone le 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) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;

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

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

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

i) nomina e revoca il direttore generale o autorizza il sindaco a conferire le relative funzioni al segretario comunale;

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

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

l) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;

m) approva gli accordi di contrattazione decentrata;

n) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;

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

p) determina, sentito il revisore del conto, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio;

q) approva i piani programmatici previsti dal Regolamento di Contabilità.

TITOLO II

Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini

CAPO I

Partecipazione e decentramento

Art. 27

Partecipazione popolare

1. Il comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.

3. Il consiglio comunale predispone e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

CAPO II

Associazionismo e volontariato

Art.28

Associazionismo

1. Il comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.

2. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.

Art. 29

Diritti delle associazioni

1. Ciascuna associazione ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e

di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.

2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni possono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.

3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta.

Art.30

Contributi alle associazioni

1. Il comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici e loro associazioni, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

2. Il comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.

3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

4. Il comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.

5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

Art. 31

Volontariato

1. Il comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

CAPO III

Modalità di partecipazione

Art. 32

Consultazioni

1. L'amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.

Art.33

Petizioni

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.

3. La petizione è inoltrata al sindaco il quale, entro 15 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in consiglio comunale.

4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 50 persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.

5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del comune.

6. Se la petizione è sottoscritta da almeno 80 persone, ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del consiglio comunale, da convocarsi entro 30 giorni.

Art. 34

Proposte

1. Qualora un numero di elettori del comune non inferiore a 150 avanzi al sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in consiglio comunale entro 15 giorni dal ricevimento.

2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.

3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

Art. 35

Referendum

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 51% 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 stato 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 20 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.

8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.

9. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il consiglio comunale e la giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

Art. 36 Accesso agli atti

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.

2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicitamente disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.

3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.

4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto, l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al sindaco del comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.

5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.

6. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

Art.37 Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzate.

2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale.

3. L'affissione viene curata dal segretario comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.

4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.

5. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.

Art. 38 Istanze

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.

2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dall'interrogazione.

CAPO IV Difensore civico

Art. 39 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 Biella, 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 ineleggibilità 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.40 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. 41 Funzioni

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del comune allo scopo di garantire 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 nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.

6. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'articolo 17, comma 38 della legge 15 maggio 1997 n. 127 secondo le modalità previste dall'articolo 17, comma 39, dell'ultima legge citata.

Art. 42

Facoltà e prerogative

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'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 richiederli 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. 43

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. 44

Indennità di funzione

1. Al difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal consiglio comunale.

CAPO V

Procedimento amministrativo

Art. 45

Diritto di intervento nei procedimenti

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenirevi, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.

2. L'amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

Art. 46

Procedimenti ad istanza di parte

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.

3. Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.

4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.

5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Art. 47

Procedimenti a impulso di ufficio

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.

2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma, è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'articolo 37 dello statuto.

Art. 48

Determinazione del contenuto dell'atto

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la giunta comunale.

2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

TITOLO III

Attività amministrativa

Art. 49

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. 50

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. 51

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 indirettamente, 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. 52

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. 53

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

6. Il consiglio comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

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

Art. 54

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 o 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.55

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 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.56

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. 57

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. Il sindaco o un suo delegato fa parte dall'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

Art. 58

Accordi di programma

1. Il sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento 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'articolo 27, comma 4, della legge 8 giugno 1990 n. 142, modificato dall'articolo 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

Uffici e personale

CAPO I

Uffici

Art. 59

Principi strutturali e organizzativi

1. L'amministrazione del comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;

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

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

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

Art. 60

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 consi-

glio comunale, al sindaco e alla giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale ove esistente 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.61

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 ove esistente e gli organi amministrativi.

2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo 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. L'organizzazione del comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

4. Il comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

Art. 62

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 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. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, dal direttore e dagli organi collegiali.

5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile e urgente.

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

CAPO II

Personale direttivo

Art. 63

Direttore generale

1. Il sindaco, previa delibera della giunta comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.

2. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

Art. 64

Compiti del direttore generale

1. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il sindaco.

2. Il direttore generale sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati, o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal sindaco al segretario comunale, sentita la giunta comunale.

Art. 65

Funzioni del direttore generale

1. Il direttore generale predispone la proposta di piani programmatici e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal sindaco e dalla giunta comunale.

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;

b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal sindaco e dalla giunta;

c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;

d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;

e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;

f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del sindaco o dei responsabili dei servizi;

g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

h) riasamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla giunta e al sindaco eventuali provvedimenti in merito;

i) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;

J) promuove e resiste alle liti, ed ha il potere di conciliare e di transigere.

Art.66

Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.

2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal segretario e secondo le direttive impartite dal sindaco e dalla giunta comunale.

3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal sindaco e dalla giunta comunale.

Art. 67

Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:

a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla giunta la designazione degli altri membri;

b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;

d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;

e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;

f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal sindaco;

g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'articolo 38 della legge n. 142/1990;

h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;

i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e dal consiglio e alle direttive impartite dal sindaco e dal direttore;

j) forniscono al direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;

k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore e dal sindaco;

l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il comune;

m) rispondono, nei confronti del direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

4. Il sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

Art. 68

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

2. La giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'articolo 6, comma 4, della legge 127/97.

3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

Art. 69
Collaborazioni esterne

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Art. 70
Ufficio di indirizzo e di controllo

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco; della giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versì nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'articolo 45 del dlgs n. 504/92.

CAPO III
Il segretario comunale

Art. 71
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. 72
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 attri-

buitagli dallo statuto o dal regolamento conferitagli dal sindaco.

Art. 73
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 IV
La responsabilità

Art. 74
Responsabilità verso il comune

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

2. Il sindaco, il segretario comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al segretario comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del sindaco.

Art. 75
Responsabilità verso terzi

1. Gli amministratori, il segretario, il direttore e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2. Ove il comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

3. La responsabilità personale dell'amministratore, del segretario, del direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del comune, sono responsabili, in solido, il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 76
Responsabilità dei contabili

1. Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del comune deve rendere il conto della

gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

CAPO V
Finanza e contabilità

Art. 77
Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.

2. Nell'ambito della finanza pubblica il comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

3. Il comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

Art.78
Attività finanziaria del comune

1. Le entrate finanziarie del comune sono costituite da imposte proprie, addizionali, compartecipazione ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

4. Il comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Art. 79
Amministrazione dei beni comunali

1. Il sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del comune da rivedersi, annualmente ed è responsabile, unitamente al segretario e al ragioniere del comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla giunta comunale.

3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

Art. 80
Bilancio comunale

1. L'ordinamento contabile del comune è riservato alla legge dello stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.

2. La gestione finanziaria del comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal consiglio comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.

4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

Art. 81
Rendiconto della gestione

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.

2. Il rendiconto è deliberato dal consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

3. La giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del revisore dei conti.

Art. 82
Attività contrattuale

1. Il comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta e alle locazioni.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.

3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché la modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

Art. 83
Revisore dei conti

1. Il consiglio comunale elegge, con voto limitato a 1 candidato, il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempimento nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

3. Il revisore collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la

proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

4. Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

5. Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al consiglio.

6. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

7. Al revisore dei conti di revisione possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'articolo 20 del dlgs 3 febbraio 1993 n. 29.

Art. 85 Tesoreria

1. Il comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

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

b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro 5 giorni;

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

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

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

Art. 85 Controllo economico della gestione

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico - finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla giunta e dal consiglio.

2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il revisore dei conti.

TITOLO VI Disposizioni diverse

Art. 86 Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali

1. Il comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'articolo 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla regione.

2. L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Art. 87 Delega di funzioni alla comunità montana

1. Il consiglio comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può delegare alla comunità montana l'esercizio di funzioni del comune.

2. Il comune, nel caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

Art. 88 Pareri obbligatori

1. Il comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'articolo 16, commi 1- 4, della legge 7 agosto 1990 n. 241, sostituito dall'articolo 17, comma 24, della legge 127/97.

2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il comune può prescindere dal parere.

2

Comune di Cervasca (Cuneo) Statuto Comunale

TITOLO I Principi generali

Art. 1 Autonomia statutaria

1. Il Comune di Cervasca

a) è ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della Repubblica Italiana;

b) è ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà;

c) si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali;

d) considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per sé e per gli altri comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini;

e) valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali;

f) realizza, con i poteri e gli istituti del presente Statuto, l'autogoverno della comunità.

Art. 2 Finalità

1. Il Comune rappresenta unitariamente gli interessi della comunità, ne cura lo sviluppo e il progresso civile nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali.

2. Il Comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali e internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future. Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda altresì la coesistenza delle diverse specie viventi.

3. Il Comune inoltre ispira la propria azione alle seguenti finalità:

a) dare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del Comune stesso; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;

b) valorizzazione e promozione delle attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;

c) tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio;

d) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;

e) sostegno alle realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;

f) tutela della vita umana, della persona e della famiglia, valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi; garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;

g) rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;

h) sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;

i) riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi.

Art. 3

Territorio e Sede Comunale

1. Il territorio del Comune si estende per 18,38 kmq, confina con i Comuni di Cuneo, Bernezzo, Caraglio, Roccasparvera e Vignolo.

2. Il Palazzo civico, Sede Comunale, è ubicato in via Roma n.34.

3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella Sede Comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

4. All'interno del territorio del Comune di Cervasca non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

Art. 4

Stemma e Gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Cervasca.

2. Lo Stemma e il Gonfalone del Comune sono stati concessi con D.P.R. N. 45 del 22 dicembre 1979 e sono descritti nello stesso D.P.R.

3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il Gonfalone con lo Stemma del Comune.

4. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello Stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

Art. 5

Consiglio comunale dei ragazzi

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, può promuovere l'elezione del Consiglio comunale dei ragazzi.

2. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

Art. 6

Programmazione e cooperazione

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.

2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la Provincia di Cuneo, con la Regione Piemonte e la Comunità Montana della Valle Grana.

TITOLO II

Ordinamento strutturale

CAPO I

Organi e loro attribuzioni

Art. 7

Organi

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

Deliberazioni degli organi collegiali

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

2. Le deliberazioni degli organi collegiali 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. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.

4. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal compo-

nente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente, di norma il più giovane di età.

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

Art. 9

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 limitatamente 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. 10

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 deve prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno 3 giorni dopo la prima, nonché precisare l'eventuale prosecuzione dei lavori nel giorno successivo alla seduta, qualora non fossero esauriti in questa.

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 dalle ore 8,00 del giorno lavorativo antecedente la seduta nel caso di sessioni ordinarie, e straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

9. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i 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 10 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 Vicesindaco.

Art. 11

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, 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, entro il 30 dicembre 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.

Art. 12

Commissioni

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni sono disciplinate nell'ambito del Regolamento del Consiglio Comunale.

3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

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 in generale 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 di 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. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, mozioni e proposte di deliberazione.

2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal Regolamento del Consiglio Comunale.

3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto di ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo.

4. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

Art. 15 Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del Capogruppo. Qualora non si

eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

2. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno 3 membri.

3. I gruppi consiliari, nel caso siano composti da almeno 3 consiglieri, hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal Sindaco.

Art. 16 Sindaco

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

2. Egli 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, se nominato, e ai responsabili degli uffici e servizi in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.

5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione, se la Regione ha effettivamente disciplinato tale materia, e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

6. 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. 17 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. 18

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 riservati, 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. 19

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.

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. 20

Vicesindaco

1. Il Vicesindaco nominato tale dal Sindaco è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.

2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'Albo Pretorio.

Art. 21

Mozioni di sfiducia

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 22

Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una Commissione di 3 persone eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal vicesindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.

4. La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relaziona al consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

5. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

Art. 23

Giunta Comunale

1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.

Art. 24

Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da 6 assessori, di cui uno è investito della carica di Vicesindaco.

2. Gli assessori sono scelti tra i consiglieri.

Art. 25
Nomina

1. Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari.

3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.

4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

Art. 26
Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

3. Le sedute sono valide se sono presenti 4 componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Art. 27
Competenze

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al Direttore Generale se nominato, o ai responsabili dei servizi comunali.

2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

- a) propone al Consiglio i regolamenti;
- b) approva i progetti, i programmi esecutivi 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 le linee di indirizzo e predispone le 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) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici;
- f) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;

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

h) nomina e revoca il Direttore Generale o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario Comunale;

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

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

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

m) approva gli accordi di contrattazione decentrata;

n) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'Ente;

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

p) determina, sentito il Revisore dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione, secondo i principi stabiliti dal Consiglio;

q) approva il Peg, nel caso in cui il Regolamento di contabilità includa l'utilizzo dello strumento del Peg, su proposta del Direttore Generale, se nominato, o del Segretario Comunale.

TITOLO II

Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini

CAPO I

Partecipazione e decentramento

Art. 28

Partecipazione popolare

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.

3. Il Consiglio Comunale predispone e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

CAPO II

Associazionismo e volontariato

Art. 29

Associazionismo

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.

2. A tal fine, la Giunta Comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.

3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia

dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.

1. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente Statuto.

Art. 30 Facoltà delle associazioni

1. Ciascuna associazione registrata può per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, essere consultata in merito alle iniziative dell'Ente nel settore in cui essa opera.

2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.

3. I pareri devono pervenire all'Ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a 30 giorni.

Art. 31 Contributi alle associazioni

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.

3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito Albo Regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.

Art. 32 Volontariato

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

CAPO III Modalità di partecipazione

Art. 33 Consultazioni

1. L'amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.

2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite all'atto della relativa indizione.

Art. 34 Istanza, petizioni e proposte.

1. I cittadini del Comune possono rivolgere istanze e petizioni al Consiglio Comunale e alla Giunta per quanto riguarda le materie di loro competenza con riferimento ai problemi di rilevanza

comunale, nonché proporre deliberazioni nuove o di revoca delle precedenti.

2. Le istanze, le petizioni e le proposte sono ricevute dall'Amministrazione che provvede a rispondere o deliberare nel merito entro 90 giorni, dopo avere acquisito i pareri dei responsabili dei servizi interessati, nonché dell'eventuale attestazione relativa alla copertura finanziaria.

3. Agli effetti dei precedenti commi le istanze e le petizioni possono essere sottoscritte da uno o più cittadini: le proposte da non meno di 60 elettori, le cui firme devono essere autenticate a norma delle disposizioni del Regolamento sul referendum.

4. Sono escluse dall'esercizio del diritto d'iniziativa, esercitato mediante proposte, le seguenti materie:

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

Art. 35 Referendum

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 20% 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 stato 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 e di quelli che hanno prodotto effetti materiali e/o diritti nei componenti di terzi.

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 30 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.

8. 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. 36
Accesso agli atti

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione Comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.

2. Sono sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.

3. La consultazione degli atti di cui al primo comma deve avvenire con richiesta motivata dell'interessato, nei modi e tempi stabiliti da apposito regolamento.

4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto l'interessato, può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 5 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.

5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.

6. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

Art. 37
Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.

2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del Sindaco in appositi spazi, a ciò destinati.

3. L'affissione viene curata dal Segretario Comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.

4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.

5. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.

6. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

CAPO IV
Difensore civico

Art. 38
Il Difensore Civico

1. Il Consiglio Comunale può prevedere l'istituto del Difensore Civico.

In caso di istituzione, il Consiglio ne disciplina con apposito regolamento, la nomina, la decadenza, le funzioni, le facoltà e prerogative e quanto altro al riguardo.

2. In mancanza e fino a provvedimenti istitutivi, l'Amministrazione Comunale divulga adeguatamente l'istituzione del Difensore Civico Regionale, se avvenuta.

CAPO V
Procedimento amministrativo

Art. 39
Diritto di intervento nei procedimenti

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.

2. L'Amministrazione Comunale deve rendere pubblico il nome del responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

Art. 40
Procedimenti ad istanza di parte

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

2. Il responsabile o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.

3. Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emaneazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.

4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.

5. Tali soggetti possono inviare all'Amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Art. 41
Procedimenti a impulso di ufficio

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.

2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 37 dello statuto.

Art. 42
Determinazione del contenuto dell'atto

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la Giunta Comunale.

2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto

dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'Amministrazione.

TITOLO III Attività amministrativa

Art. 43 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. 44 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. 45 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 indirettamente, 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. 46 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. 47 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 i 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 capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.

6. Il Consiglio Comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

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

Art. 48 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 o 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. 49

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 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. 50

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. 51

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 all'Albo Pretorio del Comune.

4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dall'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

Art. 52

Accordi di programma

1. Il Sindaco, per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento 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

Uffici e personale

CAPO I

Uffici

Art. 53

Principi strutturali e organizzativi

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;

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

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

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

Art. 54

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, se nominato, o al Segretario Comunale, e ai responsabili degli uffici e 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 degli uffici aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Art. 55

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 Generale se nominato, o il Segretario Comunale e gli organi amministrativi.

2. I regolamenti concernenti l'organizzazione interna del Comune 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 Generale, se nominato, o al Segretario Comunale e ai responsabili dei servizi 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. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

4. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

Art. 56

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 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 Generale, se nominato, o il Segretario Comunale, i responsabili degli uffici e 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. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dagli organi collegiali, dal Direttore Generale, se nominato, o dal Segretario Comunale.

5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non continuabile e urgenti.

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

CAPO II

Personale direttivo

Art. 57

Direttore generale

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.

2. In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

3. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale, sentita la Giunta Comunale (comma estrapolato dall'art. 58 e aggiunto all'art. 57).

Art. 58

Compiti del direttore generale

1. Il Direttore Generale, provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.

2. Il Direttore Generale, sovrintende alle gestioni dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco, che può precedere alla sua revoca previa delibera della Giunta Comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

Art. 59

Funzioni del Direttore Generale

1. Il Direttore Generale predispose la proposta di Piano Esecutivo di Gestione e del Piano dettagliato degli Obiettivi previsto dalle norme della contabilità,

sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;

b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;

c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;

d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;

e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;

f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;

g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;

i) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;

j) promuove e resiste alle liti, ed ha il potere di conciliare e di transigere.

Art. 60

Responsabili degli uffici e dei servizi

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta, conferisce gli incarichi dispensabili degli uffici e servizi.

2. La durata degli incarichi non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco, che può procedere alla loro revoca previa deliberazione della Giunta.

3. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale se nominato, ovvero dal Segretario Comunale e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

4. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

Art. 61

Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:

a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri;

b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;

d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;

e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;

f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;

g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art. 38 della Legge 1990/142;

h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;

i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore Generale se nominato;

j) forniscono al Direttore se nominato, o al Segretario Comunale, nei termini di cui al Regolamento di contabilità, gli elementi per la predisposizione della proposta di Piano Esecutivo di Gestione;

k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Direttore, dal Sindaco e/o dalla Giunta;

l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;

m) rispondono, nei confronti del Direttore Generale, del Sindaco e della Giunta del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

3. La funzione di cui al precedente comma, lett. a), per quanto concerne la presidenza di commissioni di concorso per assunzione di personale, h), k) e l), sono attribuite esclusivamente al Responsabile del servizio personale, se nominato.

4. Il Sindaco può conferire ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni di responsabilità non previste dallo Statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento; il conferimento di ulteriori incarichi è disciplinato come ai commi 1 e 2 dell'art. 60.

Art. 62

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare, al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità.

2. La Giunta Comunale, nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal Regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con

contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 6, comma 4, della legge 1997/127.

3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

Art. 63

Collaborazioni esterne

1. Il Regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Art. 64

Ufficio di indirizzo e di controllo

1. Il Regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'Ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 45 del D.Lgs. 1992/504.

CAPO III

Il Segretario Comunale

Art. 65

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. 66

Funzioni del Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della 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, se esistente.

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 le funzioni attribuitegli da leggi dallo Statuto o dai regolamenti, nonché ogni altra funzione, compresa quella di responsabile di uffici e servizi, conferitagli dal Sindaco previa deliberazione della Giunta.

Art. 67

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 idonea.

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

CAPO IV

La responsabilità

Art. 68

Responsabilità verso il Comune

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

2. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o ad un responsabile di servizio, la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

Art. 69

Responsabilità verso terzi

1. Gli amministratori, il Segretario, il Direttore, se nominato e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dai soggetti di cui al comma precedente, si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

3. La responsabilità personale dell'amministratore, del Segretario, del Direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento gli stessi siano obbligati per legge o per regolamento.

4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente e i membri dell'organo che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 70

Responsabilità dei contabili

1. Il Tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune, deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

CAPO V

Finanza e contabilità

Art. 71

Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal Regolamento.

2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

Art. 72

Attività finanziaria del Comune

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Art. 73

Amministrazione dei beni comunali

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'Inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi, annualmente ed è responsabile, unitamente al Segretario e al Ragioniere del Comune dell'esattezza dell'Inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente Statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni a tariffa determinata.

3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Sta-

to, o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio, o nella realizzazione di opere pubbliche.

Art. 74

Bilancio comunale

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello stato e, nei limiti da questa fissati, al Regolamento di contabilità.

2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dal Regolamento, o dalla legge, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.

4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del Responsabile del servizio finanziario.

Art. 75

Rendiconto della gestione

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.

2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

3. La Giunta Comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del Revisore dei conti.

Art. 76

Attività contrattuale

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta e alle locazioni.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento.

3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

Art. 77

Revisore dei conti

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato, il Revisore dei conti, secondo i criteri stabiliti dalla legge.

2. Il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

3. Il Revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e fi-

nanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

4. Nella relazione di cui al precedente comma il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

5. Il Revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

6. Il Revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

7. Al Revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al Controllo di gestione.

Art. 78
Tesoreria

1. Il Comune ha un Servizio di Tesoreria che comprende:

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

b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il Tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'Ente entro 3 giorni;

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

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

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

Art. 79
Controllo economico della gestione

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.

2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente, che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il Revisore dei conti.

TITOLO VI
Disposizioni diverse

Art. 80
Iniziativa per il mutamento
delle circoscrizioni provinciali

1. Il Comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'art. 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla regione.

2. L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Art. 81
Delega di funzioni alla Comunità Montana

1. Il Consiglio Comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può delegare alla Comunità Montana l'esercizio di funzioni del Comune.

2. Il Comune, nel caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

Art. 82
Pareri obbligatori

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art. 16, commi 14, della Legge 1990 / 241, sostituito dall'art. 17, comma 24, della Legge 1997/127.

2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il Comune può prescindere dal parere.

3

Comune di Niella Tanaro (Cuneo)
Statuto Comunale

TITOLO I
PRINCIPI GENERALI

Art. 1
Autonomia statutaria

1. Il Comune di Niella Tanaro è un Ente Locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.

3. Il Comune rappresenta la comunità di Niella Tanaro nei rapporti con lo Stato, con la Regione Piemonte, con la provincia di Cuneo e con gli altri Enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della comunità internazionale.

4. Considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per sé e per gli altri Comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini.

5. Valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri Enti Locali;

6. Realizza, con i poteri e gli istituti del presente Statuto, l'autogoverno della comunità.

Art. 2
Finalità

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

2. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini,

delle associazioni, delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.

3. Sia nell'esercizio delle funzioni proprie, così come in quello di funzioni conferite con legge dello stato o della Regione, il Comune è chiamato ad operare secondo il principio della sussidiarietà, utilizzando l'intervento di famiglie, associazioni, comunità ed imprese private.

In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:

a). rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;

b). tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;

c). superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;

d) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio;

e). promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile ed anziana;

f). promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, in particolare nel settore del commercio al minuto, alberghiero, artigianato, turistico anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.

g) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene Comune;

h) sostegno alle realtà della cooperazione che persegua obiettivi di carattere mutualistico e sociale;

i) tutela della vita umana, della persona e della famiglia, valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi; garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;

l) rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;

m) sostegno alla realizzazione di una sicurezza sociale e tutela attiva della persona anche tramite le organizzazioni ed il volontariato;

n). riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi.

Art. 3

Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune di Niella Tanaro comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico di cui all'articolo 9 della legge 24.12.1954 n.1228 approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.

2. Il Comune è costituito dalla Comunità dei residenti e comprende il territorio del Capoluogo e

delle frazioni storicamente riconosciute dalla Comunità.

3. Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato in Via XX Settembre n°11.

4. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

5. All'interno del territorio del comune di Niella Tanaro non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

Art. 4

Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Niella Tanaro .

2. Lo stemma del Comune è come descritto dal decreto del Consiglio dei Ministri .

3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone.

4. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali, soltanto ove sussista un pubblico interesse.

Art. 5

Consiglio Comunale dei Ragazzi

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei Ragazzi.

2. Il Consiglio Comunale dei Ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'UNICEF.

3. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

Art. 6

Programmazione e cooperazione

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.

2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la provincia di Cuneo, con la Regione Piemonte, la Comunità Montana di cui fa parte.

3. Il Comune può intraprendere iniziative di gemellaggio con i Comuni italiani e stranieri, nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative, organizzare scambi e visite culturali ricevere delegazioni.

Art. 7

Albo Pretorio - pubblicazioni e notificazioni

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

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura dei documenti esposti.

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

TITOLO II

Ordinamento strutturale

CAPO I

Organi e loro attribuzioni

Art. 8

Organi

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

2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico - 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 propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

Art. 9

Deliberazioni degli organi collegiali

1. Le deliberazioni degli organi collegiali 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.

2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i Responsabili degli Uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio.

3. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta, nominato dal Presidente, di norma il più giovane di età.

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

Art. 10

Consiglio comunale

1. Il Consiglio Comunale per mandato della collettività è l'organo di controllo e di indirizzo politico, amministrativo, sociale ed economico del Comune.

2. L'esercizio della potestà e delle funzioni consiliari non può essere delegato.

3 Il Consiglio Comunale costituito in conformità alla legge ha autonomia normativa, organizzativa e funzionale.

4 Con norme regolamentari il consiglio può prevedere la dotazione di precise risorse in termini di servizi, attrezzature e mezzi finanziari per il suo funzionamento, nonché per i gruppi consiliari regolarmente costituiti.

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

6. E' istituita la presidenza elettiva del Consiglio, composta dal Presidente e dal vicepresidente, designati nel suo seno dal Consiglio, subito dopo la convalida degli eletti, con votazione palese a maggioranza assoluta dei componenti.

7. In sede di prima attuazione, l'elezione del Presidente e del Vice Presidente viene effettuata nella prima seduta consiliare successiva all'entrata in vigore dello Statuto.

Art. 11

Attribuzioni e competenze

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

2. 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.

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

4. 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.

5. Nell'adozione degli atti fondamentali stabiliti dalla legge privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale regionale e statale ed individua gli obiettivi e le finalità da raggiungere e nonché le risorse necessarie all'azione da svolgere e gli eventuali indirizzi ritenuti essenziali.

6. Rimane facoltà del Consiglio Comunale l'adozione di atti a contenuto meramente politico, mediante ordini del giorno, risoluzioni, interrogazioni, interpellanze e mozioni su fatti e problemi politico - sociali di carattere generale che interessino anche di riflesso la comunità locale; tali atti non necessitano del parere di cui all'articolo 53 comma 1 della legge 142 del 8 giugno 1990, ed il loro deposito preventivo è facoltativo .

7. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelli attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi a pena di nullità.

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

Art. 12

Prima seduta del Consiglio

1. La prima seduta del Consiglio, successiva alle elezioni, deve essere convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve svolgersi entro 10 giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede in via sostitutiva il Prefetto.

2. E' riservata :

alla convalida dei consiglieri eletti, alla dichiarazione di ineleggibilità o incompatibilità. L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende implicitamente la surrogazione degli ine-

leggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili;

al giuramento del Sindaco secondo le modalità stabilite dall'articolo 36 della legge 8 giugno 1990 , n.142 e successive modificazioni ;

alla comunicazione dell'avvenuta nomina del Vice-sindaco e degli altri componenti la Giunta.

3. La seduta è pubblica e la votazione espressa in forma palese.

Art. 13

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 liberi 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 Presidente del Consiglio se previsto, su iniziativa del Sindaco 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 firmati contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun Consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune, a mezzo del messo comunale che deve presentare la relata comprovante l'avvenuta consegna dell'avviso di convocazione , con l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata, rilasciandone copia al consegnatario;

Il Sindaco può anche provvedere a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere Comunale a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso a domicilio. Con tale spedizione si considera osservato ad ogni effetto l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento."

6. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi in un giorno diverso da quello fissato per la seduta di prima convocazione che andasse deserta per mancanza del numero legale. Il regolamento consiliare può stabilire un periodo di distanza necessario tra la data della prima seduta andata deserta e quella della seconda convocazione .

7. 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.

8. 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.

9. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri Comunali almeno 48 ore della seduta, nel caso di sessioni ordinarie, almeno 24 ore prima, nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima, nel caso di eccezionale urgenza.

10. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento Consiliare che ne disciplina il funzionamento.

11. E' demandato al Regolamento Consiliare stabilire il numero dei Consiglieri necessario per la validità delle sedute, numero che non potrà comunque essere inferiore ad un terzo dei consiglieri assegnati all'ente, non conteggiando a tal fine il Sindaco.

12. 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. 14

Linee programmatiche di mandato

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

Entro il mese successivo il Consiglio esamina il programma di governo che viene sottoposto a votazione finale.

2. Il Consiglio definisce annualmente l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli assessori con l'approvazione della relazione previsionale programmatica del bilancio preventivo e pluriennale, che nell'atto deliberativo sono espressamente dichiarati coerenti con le predette linee.

3. 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.

4. Con cadenza almeno annuale, nel mese di settembre, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori. E' facoltà del Consiglio, qualora ritenga che il programma di governo sia in tutto o in parte non più adeguato, con deliberazione adottata a maggioranza assoluta, invitare il Sindaco a modificarlo indicando le linee di fondo da perseguire.

5. 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. 15

Commissioni

1. Per il miglior esercizio delle sue funzioni, il Consiglio Comunale all'inizio del suo mandato o nel corso del medesimo, può avvalersi di Commissioni

Consiliari permanenti, composte in relazione alla consistenza numerica dei gruppi consiliari ed assicurando la presenza in esse, con diritto di voto, di un rappresentante di ogni gruppo.

2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle Commissioni verranno disciplinate con apposito Regolamento.

3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

4. Ogni gruppo consiliare può nominare, in aggiunta ai consiglieri, un membro esterno non consigliere comunale ed in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità necessari per ricoprire la carica di consigliere comunale, che possa concorrere e contribuire al miglior funzionamento della commissione stessa.

5. Il sindaco e l'assessore competente per materia hanno diritto di partecipare ai lavori della Commissione senza diritto di voto.

6. Le commissioni hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco e degli assessori nonché del Segretario Comunale e dei titolari degli Uffici Comunali e dei responsabili dei servizi comunali.

7. Il Consiglio Comunale potrà altresì istituire, con apposita deliberazione, Commissioni speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta. Dette Commissioni sono composte solo da Consiglieri Comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le Commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la Presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

Art. 16 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 ovvero a cinque sedute nell'anno 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 L.7 agosto 1990 n° 241, a notificargli 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, la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio Comunale che la esamina e si pronuncia entro i successivi sessanta giorni. Copia della deliberazione è notificata all'interessato entro i successivi 60 giorni dalla data di pubblicazione all'albo pretorio.

4. Le dimissioni dei Consiglieri vanno indirizzate al Consiglio Comunale e devono essere assunte immediatamente al protocollo, nell'ordine temporale di presentazione. In base alla legge esse sono irrevoca-

bili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

Art. 17 Diritti e doveri dei consiglieri

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.

2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri Comunali sono disciplinati dal Regolamento del Consiglio Comunale.

3. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o Enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal Regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre, essi hanno diritto a ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei Capigruppo, di cui al successivo art. 18 del presente Statuto.

4. Ciascun Consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

5. I consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione e votazione delle deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti od affini sino al quarto grado civile, secondo quanto stabilisce l'articolo 19 della legge 265/99.

6. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra contenuto della deliberazione ed i specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.

7. Per assicurare la massima trasparenza, ogni Consigliere deve comunicare annualmente i redditi posseduti secondo le modalità stabilite nel Regolamento del Consiglio Comunale.

Art. 18 Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in Gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento del Consiglio Comunale, e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale, unitamente all'indicazione del nome del Capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi Capigruppo, nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

2. I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno 2 membri.

3. Il Regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo, diretta a rispondere alle finalità generali indicate dall'art. 31, comma 7/ter, della Legge n° 142/90, e s. m. e. . La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel Regolamento del Consiglio Comunale.

4. I Capigruppo Consiglieri sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del Comune.

5. Ai Capigruppo Consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

6. I Gruppi Consiliari hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo dal Sindaco, durante gli orari di ufficio.

Art. 19 Sindaco

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella Legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici, impartisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore, se nominato, e ai Responsabili degli Uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle Leggi, dallo Statuto, dai Regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Ha, inoltre, competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni.

5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

6. L'autorizzazione ad introdurre o resistere ad un'azione giudiziaria è di competenza del Sindaco qualunque sia la magistratura giudicante ed il grado di appello mente compete alla giunta la nomina del difensore .

7. Il Sindaco, nomina i componenti delle commissioni di appalto, quelle per l'appalto concorso ed i membri delle commissioni di concorso, nel rispetto di quanto previsto dal comma 3 lettera A) e B) dell'articolo 51 della legge 142/90, n.142 ed avvalendosi di norma delle professionalità esistenti nella struttura dell'ente.

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

Art. 20 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, ne mantiene l'unità di indirizzo politico, finalizzato alla realizzazione del programma amministrativo ;

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). ove non di spettanza dei dirigenti e dei responsabili di servizio emette ordinanze in conformità alle leggi ed ai regolamenti generali e comunali.

Le trasgressioni alle ordinanze predette sono punite con sanzioni pecuniarie amministrative a norma degli articoli 106 e seguenti del T.U. 3/3/1934 nr. 383 e della legge 24/11/81 nr 689 e dell'articolo 650 C.P.;

e). nomina i componenti delle Commissioni Comunali ad eccezione di quelle riservate per legge al Consiglio, recependo nell'atto di nomina le designazioni riservate al Consiglio o a terzi;

f). nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo;

g).conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e, previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di Direttore Generale;

h). secondo i criteri e le modalità stabilite nel Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi nomina i responsabili degli Uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali, tenuto conto delle professionalità esistenti nell'ente gli incarichi di collaborazione esterna e di consulenza, in base a esigenze effettive e verificabili e secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'articolo 51 della legge 142/90 e successive modificazioni, nonché dai regolamenti comunali;

L'atto di nomina del Sindaco deve essere motivato e corredato dal parere del responsabile degli uffici finanziari per la copertura finanziaria;

Art. 21 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 riservati, 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. 22

Attribuzioni di organizzazione

Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

- a). esercita i poteri di Polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle Leggi;
- b). propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
- c). riceve le interrogazioni dal Presidente del Consiglio le assegna se del caso agli assessori competenti per materia ;
- d). riceve le dimissioni degli assessori;
- e). ha facoltà di delegare agli assessori i poteri che la legge e lo statuto gli attribuiscono. In particolare, il Sindaco può delegare ai singoli assessori il compito di sovrintendere ad un determinato settore di amministrazione o ad specifici progetti. L'attività di sovrintendenza si traduce in un'articolata specificazione degli indirizzi e nell'esercizio del potere di controllo ;
- f). Il sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogni qualvolta per motivi di coordinamento e funzionalità lo ritenga opportuno dandone comunicazione al Consiglio Comunale.

Art. 23

Competenze del Sindaco quale ufficiale di governo.

Il sindaco quale ufficiale di governo sovrintende:

- a). alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale di leva militare e di statistica;
- b). all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica;
- c). allo svolgimento in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria delle funzioni affidategli dalla legge;
- d). all'adozione con atto motivato e, nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini . Se l'ordinanza adottata ai sensi del presente comma, è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati senza pregiudizio dei reati in cui fossero incorsi ;
- e). alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e di polizia giudiziaria delle funzioni affidategli dalla legge;
- f). Ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al precedente comma è tenuto a rimborsare al Comune le indennità corrisposte al Commissario, eventualmente inviato dal Prefetto per l'adempimento delle funzioni stesse.
- g). Nelle materie di cui alle lettere a,b,c,d, del 1 comma, il Sindaco, previa comunicazione al Prefetto, può delegare l'esercizio delle funzioni ivi indicate ad un consigliere comunale per l'esercizio delle funzioni stesse nelle frazioni.
- h). In casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico ovvero, quando a causa di circostanze straordinarie , si verificano particolari necessità dell'utenza, il sindaco

può modificare gli orari degli esercizi commerciali dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti di cui al precedente articolo.

Art. 24

Vicesindaco

1. Il Vicesindaco, nominato tale dal Sindaco, è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.

2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori o Consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla Legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

Art. 25

Dimissioni e impedimento permanente del sindaco

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza e decesso del sindaco la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio;

2. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.

3. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una Commissione di persone eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

4. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vicesindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i Gruppi Consiliari.

5. La Commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

6. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della Commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

Art. 26

Giunta comunale

1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico - amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.

Art. 27

Mozioni di sfiducia

1. La giunta comunale risponde del proprio operato dinanzi al consiglio comunale.

2. Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni.

3. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

4. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario, ai sensi delle Leggi vigenti.

5. La mozione va presentata al Segretario Comunale affinché ne disponga l'immediata acquisizione al protocollo del Comune, oltre alla contestuale formale comunicazione al Sindaco e agli Assessori. Da tale momento decorrono i termini di cui al precedente comma.

6. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 28

Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di Assessori fissato in un minimo di due e un massimo di quattro, di cui uno è investito della carica di Vicesindaco.

2. E' riconosciuta al Sindaco la facoltà di determinare, entro i limiti previsti dallo statuto e sulla base di specifiche valutazioni politico-amministrative, il numero dei componenti la giunta comunale;

3. Gli è altresì riconosciuta la facoltà, qualora non abbia provveduto alla nomina dei componenti la Giunta Comunale nel limite massimo consentito, ed alla conseguente comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni, di integrare nel corso del mandato la composizione della stessa provvedendo con decreto alla nomina ed a darne comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile;

4. Il segretario Comunale provvederà a darne immediata comunicazione al Prefetto ed all'Organo regionale di Controllo.

5. Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

6. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

Art. 29

Nomina

1. Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio, nella prima seduta utile.

3. Le dimissioni da membro della Giunta sono presentate al Sindaco ed al Segretario Comunale, sono irrevocabili e non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Sindaco la relativa sostituzione.

4. Alla sostituzione degli assessori decaduti, dimissionari e revocati o cessati dall'ufficio per altra causa provvede il Sindaco il quale ne dà comunicazione nella prima seduta utile al Consiglio Comunale.

5. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla Legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.

6. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

Art. 30

Funzionamento della giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'Ordine del Giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

3. Le sedute non sono pubbliche, salva diversa disposizione della stessa;

4. Le sedute sono valide se è presente almeno la metà dei suoi componenti (metà più uno se i componenti sono in numero dispari) e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Art. 31

Competenze

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di Legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al Direttore ove nominato o ai Responsabili dei Servizi Comunali.

2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

- a). propone al Consiglio i regolamenti;
- b). elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- c). assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- d). propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a Enti e persone;
- e). approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- f). dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;

g). fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'Ufficio Comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

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

i). approva gli accordi di contrattazione decentrata;

l). decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbe sorgere fra gli organi gestionali dell'Ente;

m). fissa, ai sensi del Regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Direttore Generale, ove nominato;

n). determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;

o). approva il PEG su proposta del Direttore Generale, ove nominato.

TITOLO II

Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini

CAPO I

Partecipazione e decentramento

Art.32

Partecipazione popolare

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione della popolazione, di persone singole o organizzate in forma associata, all'amministrazione dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.

3. Il Consiglio Comunale predisporre e approva un Regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

Art. 33

Riunioni ed assemblee

1. Il diritto di promuovere riunioni ed assemblee in piena libertà ed autonomia appartiene a tutti i singoli, gruppi ed organismi sociali, a norma della Costituzione per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività culturali, politiche, sociali, sportive e ricreative.

2. L'Amministrazione comunale ne facilita l'esercizio mettendo a disposizione di tutti i cittadini, gruppi ed organismi che ne facciano richiesta, sedi opportune ed ogni altra struttura e spazio idoneo.

3. Le condizioni e le modalità d'uso deliberate nell'apposito regolamento, dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione, tra l'altro, alla statica degli edifici, alla incolumità delle persone e alle norme sull'esercizio dei locali pubblici.

4. Per copertura delle spese può essere richiesto dalla Giunta Comunale il pagamento di un corrispettivo.

5. L'amministrazione comunale può convocare assemblee di cittadini, di lavoratori, di studenti e di ogni altra categoria sociale:

a) per la formazione di comitati e commissioni;

b) per sottoporre proposte, programmi, consuntivi e deliberazioni.

6. La convocazione di cui al precedente comma è disposta dal Sindaco, dalla Giunta e dal Consiglio Comunale e per le materie di loro competenza, dalle Commissioni Consiliari, sentita la Giunta Comunale se tale consultazione è onerosa.

CAPO II

Associazionismo e volontariato

Art. 34

Associazionismo

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.

2. A tal fine, la Giunta Comunale, a istanza delle interessate, registra le Associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovra - comunale.

3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'Associazione depositi in Comune copia dello Statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.

4. Non è ammesso il riconoscimento di Associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente Statuto.

5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.

6. Il Comune può promuovere e istituire la Consulta delle Associazioni.

Art. 35

Diritti delle associazioni

1. Ciascuna Associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'Ente nel settore in cui essa opera.

2. Le scelte amministrative che possono produrre effetti sull'attività delle Associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.

3. I pareri devono pervenire all'Ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a 10 giorni.

Art. 36

Contributi alle associazioni

1. Il Comune può erogare alle Associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle Associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.

3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le Associazioni pari opportunità.

4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le Associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito Albo Regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della

collaborazione verranno stabilite in apposito Regolamento.

5. Le Associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'Ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

Art. 37 Volontariato

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'Ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

CAPO III Modalità di partecipazione

Art. 38 Consultazioni

1. L'Amministrazione Comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa e a provvedimenti di competenza esclusivamente comunale.

2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito Regolamento "di Partecipazione" da emanarsi dal Consiglio Comunale.

3. Nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, devono essere previste opportune forme di partecipazione in ossequio ai principi stabiliti dalla legge 2 agosto 1990, n.241 (vi è l'obbligo di comunicare l'avvio del procedimento ai soggetti destinatari del provvedimento finale nonché a coloro che possano subirne pregiudizio purchè individuati o individuabili, obbligo, che viene meno ove sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento come in caso di emanazione di ordinanze di necessità e urgenza o provvedimenti di sospensione lavori).

Art. 39 Petizioni

1. Chiunque, singolo o associato, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli Organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre comuni necessità.

2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione.

3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 20 giorni, la assegna in esame all'Organo competente e ne invia copia ai Gruppi presenti in Consiglio Comunale.

4. L'organo competente provvede a deliberare entro 60 giorni, e se la petizione è sottoscritta da almeno 10 persone, deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.

5. Il contenuto della decisione dell'Organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.

6. Se la petizione è sottoscritta da almeno 30 persone, ciascun Consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia

posto in discussione nella prossima seduta del Consiglio Comunale, da convocarsi entro 8 giorni.

Art. 40 Proposte

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a cento avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei Servizi interessati e del Segretario Comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'Organo competente e ai Gruppi presenti in Consiglio Comunale entro 15 giorni dal ricevimento

2. L'Organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.

3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

Art. 41 Referendum

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 20 % degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum consultivi in tutte le materie di competenza comunale.

2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. 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. Sull'ammissibilità del referendum decide il Consiglio Comunale con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al comune. Il Consiglio fissa la data di svolgimento. L'adozione di deliberazioni nel senso voluto dal referendum determina la decadenza dello stesso.

7. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

8. Il quesito sottoposto a referendum è approvato se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli elettori aventi diritto e se è raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi.

9. Se l'esito è stato favorevole il Sindaco è tenuto a proporre al consiglio comunale, entro sessanta giorni, dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito. Il Consiglio comunale e la Giunta non possono, comunque assumere decisioni contrastanti con essa.

10. Entro lo stesso termine di cui al comma precedente, se l'esito è stato negativo, il Sindaco ha facoltà di proporre egualmente al Consiglio la deliberazione sull'oggetto del quesito.

11. Consultazioni e referendum non possono coincidere con operazioni elettorali provinciali comunali e circoscrizionali

Art. 42 Accesso agli atti

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione Comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi

2. Sono sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.

3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito Regolamento.

4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto, l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco del Comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito, entro dieci giorni dal ricevimento della richiesta stessa.

5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di Legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.

6. Il Regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

Art. 43 Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.

2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del Palazzo Comunale e su indicazione del Sindaco in appositi spazi, a ciò destinati.

3. L'affissione viene curata dal Segretario Comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.

4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.

5. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a Enti e Associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.

6. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel Regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

Art. 44 Istanze

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.

2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dall'interrogazione.

3. Il regolamento sulla partecipazione da adottarsi dal Consiglio Comunale deve prevedere i tempi, la forma scritta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

CAPO IV Procedimento amministrativo

Art. 45 Diritto di intervento nei procedimenti

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenirevi, tranne che nei casi espressamente previsti dalla Legge o dal Regolamento.

2. L'Amministrazione Comunale deve rendere pubblico il nome del Funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

Art. 46 Procedimenti ad istanza di parte

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal Funzionario o dall'Amministratore che deve pronunciarsi in merito.

2. Il Funzionario o l'Amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal Regolamento.

3. Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal Regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.

4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti, il Funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.

5. Tali soggetti possono inviare all'Amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Art. 47 Procedimenti a impulso di ufficio

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il Funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal Regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.

2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'Amministratore che deve pronunciarsi in merito. Qualora, per l'elevato numero degli interessati, sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al

primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 43 dello Statuto.

Art. 48

Determinazione del contenuto dell'atto

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la Giunta Comunale.

2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'Amministrazione.

TITOLO III

Attività amministrativa

Art. 49

Obiettivi dell'attività amministrativa

1. Il Comune uniforma 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. 50

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. 51

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, con 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 indirettamente, 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. 52

Gestione in economia

1. L'organizzazione e l'esercizio dei servizi in economia sono di norma disciplinati da appositi regolamenti.

Art. 53

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. 54

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

6. Il Consiglio Comunale approva altresì i Bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

7. Gli Amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di Legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'Amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

Art. 55
Istituzioni

1. Per alcuni servizi, di cui si intenda evidenziare gestioni e competenze omogenee, quali centri culturali, biblioteche, musei, case per anziani e centri sportivi, possono essere costituite le istituzioni, 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 o 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. 56
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 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. 57
Convenzioni

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri Comuni, la Provincia e le Comunità Mon-

tane, 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. 58
Consorzi

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Comuni, Province e Comunità Montane 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 del consorzio stesso.

4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dall'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto del Consorzio.

Art. 59
Accordi di programma

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento 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
Uffici e personale

CAPO I
Uffici

Art. 60
Principi strutturali e organizzativi

1. L'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

a). un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;

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

c). l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

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

Art. 61

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 secondo i principi fondamentali di distinzione e collaborazione tra funzioni di governo e quelle di gestione .

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. 62

Regolamento degli uffici e dei servizi ed il Regolamento del personale

1. Il Comune attraverso il Regolamento di Organizzazione ed il Regolamento del Personale disciplina la dotazione organica del personale, le modalità di assunzione e cessazione dal servizio e 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 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 ove nominato ed 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. Gli stessi regolamenti, in conformità all'articolo 60 del presente statuto disciplinano l'Amministrazione del Comune che si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata a principi operativo-funzionali.

4. Il regolamento di organizzazione, in particolare disciplina:

l'organizzazione del lavoro per progetti-obiettivi e per programmi;

il collegamento delle attività degli uffici attraverso il dovere di comunicazione interna ed esterna;

l'analisi e l'individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascuna unità organizzativa;

la valutazione periodica dei risultati di gestione;

la revisione periodica della dotazione complessiva del personale secondo le vigenti disposizioni;

la responsabilità di tutto il personale per il risultato dell'attività lavorativa;

la flessibilità nell'organizzazione degli uffici nella gestione delle risorse umane anche mediante processi di riconversione professionale e mobilità del personale;

5. Il regolamento del personale disciplina:

le modalità attraverso le quali l'amministrazione da' attuazione alle disposizioni di legge in materia di rapporto di lavoro;

la dotazione di strumenti ed i diritti in tema di accesso delle organizzazioni sindacali dei dipendenti.

6. Il Comune, comunque, recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di Legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le Rappresentanze Sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di Legge e contrattuali in vigore.

Art. 63

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 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, ove nominato, 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 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. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'Ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal Direttore ove nominato e dagli Organi Collegiali.

5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non continuabile e urgente.

6. Il Regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

CAPO II

Personale direttivo

Art. 64

Direttore generale

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può conferire le funzioni di Direttore Generale

al Segretario Comunale al quale viene assegnato per tale incarico una retribuzione aggiuntiva nel rispetto di norme e parametri di riferimento come determinati dagli accordi contrattuali.

Art. 65

Compiti del direttore generale

1. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli Organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.

2. Il Direttore Generale sovrintende alle gestioni dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può precedere alla sua revoca previa delibera della Giunta Comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

Art. 66

Funzioni del direttore generale

1. Il Direttore Generale predisporre la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal sindaco e dalla Giunta Comunale.

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

a). predisporre, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;

b). organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;

c). verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;

d). promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il Regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;

e). autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;

f). emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;

g). gestisce i processi di mobilità del personale;

h). riasamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito; promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente; promuove e resiste alle liti, ed ha il potere di conciliare e di transigere.

Art. 67

Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel Regolamento di Organizzazione e nel Regolamento Organico del Personale.

2. I responsabili provvedono ad organizzare gli Uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore, se nominato, dal Sindaco e, dalla Giunta Comunale.

Art. 68

Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:

a). rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

b). emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;

c). provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;

d). pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;

e). emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;

f). pronunciano le altre ordinanze previste da norme di Legge o di Regolamento ad eccezione di quelle di cui all'art. 38 della Legge n° 142/1990;

g). promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto;

h). provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore, ove nominato;

i). forniscono al Direttore ove nominato nei termini di cui al Regolamento di Contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;

l). autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Segretario Comunale e dal Sindaco;

m). rispondono, nei confronti del Direttore Generale ove nominato del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

3. I Responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

4. Il Sindaco può delegare ai Responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai Regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

Art. 69

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare, al di fuori della dotazione organica, l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

2. La giunta comunale, nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 6, comma 4, della legge 127/97.

3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

Art. 70

Collaborazioni esterne

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Art. 71

Ufficio di indirizzo e di controllo

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, della giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art. 45 del d.lgs n. 504/92.

CAPO III

Il Segretario comunale

Art. 72

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 svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi allo statuto ed ai regolamenti.

Art. 73

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 provvede :

all'istruttoria ed alle procedure attuative delle deliberazioni ;

cura l'attuazione dei provvedimenti;

presiede le commissioni di gara e di concorso, assume le responsabilità dei relativi procedimenti e propone alla Giunta la designazione degli altri membri;

adotta i procedimenti disciplinari nei confronti del personale, sentiti i responsabili dei servizi, se occorre, e adotta le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla Legge e dal Regolamento;

concede le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;

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. Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili dei servizi e ne coordina l'attività;

6. Può proporre i provvedimenti per il miglioramento dell'efficienza e della funzionalità degli uffici e dei servizi;

7. Coordina l'attività tra gli organi politici e la struttura burocratica;

8. Può emanare istruzioni, direttive ed ordini di servizio ai responsabili delle aree, dei servizi e degli Uffici ferma restando la competenza di questi nella scelta delle azioni per l'attuazione delle disposizioni;

9. Nel caso in cui il Comune in dipendenza dell'inquadramento funzionale del personale non abbia nel proprio organico il funzionario o i funzionari responsabili dei servizi, esprime il parere sotto il profilo della regolarità tecnica e della regolarità contabile in relazione alle sue competenze e previa acquisizione del parere, avente mera rilevanza interna, del dipendente preposto al servizio interessato;

10. 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. 74

Vicesegretario comunale

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un vicesegretario comunale, individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente in possesso della qualifica funzionale apicale. E' responsabile dell'Area Amministrativa comunale.

2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi prevede le attribuzioni specifiche del vicesegretario e le procedure di nomina.

3. Il vicesegretario comunale collabora con il segretario nello svolgimento delle sue funzioni orga-

nizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

CAPO IV

La responsabilità

Art. 75

Responsabilità verso il comune

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

2. Il sindaco, il segretario comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al segretario comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del sindaco.

Art. 76

Responsabilità verso terzi

1. Gli amministratori, il segretario, il direttore ove nominato, i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2. Ove il comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

3. La responsabilità personale dell'amministratore, del segretario, del direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento

l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del comune, sono responsabili, in solido, il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 77

Responsabilità dei contabili

1. Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

Art. 78

Pareri sulle proposte ed attuazione di deliberazioni

1. Il Segretario comunale, il responsabile del servizio interessato ed il responsabile di ragioneria rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri sulle proposte di deliberazione. I pareri sulle proposte di deliberazione sono formulati con riferimento alla correttezza e completezza dell'istruttoria

che le ha prodotte; ove nell'ambito di tale istruttoria siano contemplati atti con rilevanza nei confronti dell'amministrazione o di terzi prodotti da soggetti abilitati e regolarmente a ciò incaricati, questi non coinvolgono in responsabilità i funzionari o dirigenti sottoscrittori per vizi in essi contenuti.

2. Il segretario unitamente al funzionario preposto è responsabile degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta..

CAPO V

Finanza e contabilità

Art. 79

Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.

2. Nell'ambito della finanza pubblica il comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

3. Il comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

Art. 80

Attività finanziaria del comune

1. Le entrate finanziarie del comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

4. Il comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Art. 81

Amministrazione dei beni comunali

1. Il sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del comune da rivedersi, annualmente ed è responsabile, unitamente al segretario e al ragioniere del comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla giunta comunale.

3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello stato o nell'estinzione di passività onerose e nel mi-

glioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

Art. 82
Bilancio comunale

1. L'ordinamento contabile del comune è riservato alla legge dello stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.

2. La gestione finanziaria del comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal consiglio comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.

4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

Art. 83
Rendiconto della gestione

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.

2. Il rendiconto è deliberato dal consiglio comunale entro il 30 giugno dall'anno successivo.

3. La giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

Art. 84
Attività contrattuale

1. Il comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate e alle locazioni.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.

3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

Art. 85
Revisore dei conti

1. Il Consiglio comunale elegge, con voto limitato a candidati, il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge e dal regolamento di contabilità.

2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

3. Il revisore collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finan-

ziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

4. Nella relazione di cui al precedente comma il revisore di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

5. Il revisore ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al consiglio.

6. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

7. Al revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art. 20 del d.lgs. 3 febbraio 1993 n. 29.

Art. 86
Tesoreria

1. Il comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

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

la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro due giorni; (n.b. = occorre indicare il numero di giorni, possibilmente breve, quale termine ultimo; detto termine deve costituire un vincolo per la disciplina conseguente del regolamento di contabilità);

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

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

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

Art. 87
Controllo economico della gestione

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e, agli obiettivi fissati dalla giunta e dal consiglio

2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il revisore.

TITOLO VI
Disposizioni diverse

Art. 88
Iniziativa per il mutamento
delle circoscrizioni provinciali

1. Il comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'art. 133

della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla regione.

2. L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Art. 89

Delega di funzioni alla comunità montana

1. Il consiglio comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può delegare alla comunità montana l'esercizio di funzioni del comune.

2. Il comune, nel caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo

Art. 90

Pareri obbligatori

1. Il comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art. 16, commi 1-4, della legge 7 agosto 1990 n. 241, sostituito dall'art. 17, comma 24, della legge 127/97.

2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il comune può prescindere dal parere.

TITOLO VII

Funzione Normativa

Art. 91

Statuto

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

2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 20% dei cittadini elettori per proporre modifiche allo statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

3. Lo statuto e le sue modifiche entro i 15 giorni successivi alla data di esecutività sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 92

Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:

Nelle materie ad essi demandate dalla legge e dallo Statuto;

in tutte le altre materie di competenza comunale.

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

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

4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta.

5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

6. I regolamenti sono soggetti a pubblicazione all'Albo pretorio per la durata di quindici giorni e comunque devono essere sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 93

Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 8 giugno 1990, n. 142 e successive modificazioni ed in altre leggi e nello statuto stesso entro 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 94

Norme transitorie e finali

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.

2. Il Consiglio approva nel più breve tempo possibile i regolamenti previsti dallo statuto; fino all'adozione dei suddetti regolamenti restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultino compatibili con la legge e con lo statuto.

4

Comune di Occhieppo Inferiore (Biella)

Statuto Comunale - Adottato con delibera consiliare n. 66 del 16.12.1999, modificato con delibera consiliare n. 2 del 24.1.2000, esecutive

TITOLO I

Principi generali

Art. 1

Autonomia statutaria

Il Comune di Occhieppo Inferiore è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.

Il Comune rappresenta la comunità di Occhieppo Inferiore nei rapporti con lo Stato, con la Regione Piemonte, con la Provincia di Biella e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della comunità internazionale.

Art. 2

Finalità

Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Occhieppo Inferiore ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.

Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.

In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:

rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'egualianza degli individui;

promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale,

recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;

tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;

superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurano condizioni di pari opportunità;

promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;

promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, in particolare nei settori artigianali, agricoli, commerciali ed industriali, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.

Art. 3

Territorio e sede comunale

Il territorio del Comune si estende per 4,05 kmq, confina con i comuni di Biella, Ponderano, Mongrando, Camburzano ed Occhieppo Superiore.

Il Palazzo civico sede comunale, è ubicato in Via Roma n. 2.

Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

All'interno del territorio del Comune di Occhieppo Inferiore non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

Art. 4

Stemma e gonfalone

Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Comune di Occhieppo Inferiore.

Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma.

Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.

La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

Art. 5

Consiglio comunale dei ragazzi

Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio comunale dei ragazzi.

Il Consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'Unicef.

Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

Art. 6

Programmazione e cooperazione

Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.

Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la Provincia di Biella, con la Regione Piemonte e la comunità montana Bassa Valle Elvo.

TITOLO II

Ordinamento strutturale

CAPO I

Organi e loro attribuzioni

Art. 7

Organi

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

Il Consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.

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.

La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

Art. 8

Deliberazioni degli organi collegiali

Il Consiglio si riunisce con l'intervento almeno della metà dei Consiglieri assegnati.

Nelle sedute di seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno un terzo dei componenti il consesso.

Nel computo del numero dei componenti del Consiglio necessari per la validità delle sedute non si considera il Sindaco.

Le deliberazioni degli organi collegiali 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.

L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario comunale.

Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente.

I verbali delle sedute sono firmati dal Sindaco e dal Segretario.

Art. 9
Consiglio comunale

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.

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

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.

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

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.

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.

Il Consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Art. 10
Sessioni e convocazione

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

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.

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.

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.

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'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.

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.

La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno 24 ore prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie o straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

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

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

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. 11
Linee programmatiche di mandato

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.

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.

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 dicembre 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 della esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

Art. 12
Commissioni

Il Consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

Possono essere istituite altre commissioni comunali composte sia da Consiglieri che da soggetti esterni.

Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.

La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

Art. 13
Consiglieri

Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappre-

sentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni in generale 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, 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. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.

2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio comunale.

3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata, e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 14 del presente statuto.

4. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

Art. 15

Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

2. E' istituita presso il Comune di Occhieppo Inferiore, la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall'art. 13, comma 3, del presente statuto, nonché dall'art. 31, comma 7 ter, della legge n. 142/90, e s.m. e i. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del Consiglio comunale. I capigruppo consiliari sono domiciliati

presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del Comune. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

Art. 16

Sindaco

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

2. Egli 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, se nominato, e ai responsabili degli Uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali o provinciali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

4. Il Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.

5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, nell'ambito degli eventuali criteri indicati dalla Regione, e, sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché quant'altro stabilito dalle leggi in vigore.

6. 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. 17

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 prevista 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 di direzione degli uffici e

dei servizi e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

Art. 18
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 riservati, 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. 19
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. 20
Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco nominato tale dal Sindaco è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o di impedimento di quest'ultimo.

2. Gli assessori, in caso di assenza o impedimento sia del Sindaco che del Vice Sindaco esercitano le funzioni sostitutive secondo l'ordine d'età.

3. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri deve essere comunicato al Consiglio e agli organi, previsti dalla legge, nonché pubblicato all'Albo pretorio.

Art. 21
Mozioni di sfiducia

1. Il voto del Consiglio comunale, contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri as-

segnati, senza computare a tal fine, il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 22
Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di 3 persone eletta dal Consiglio comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal vice Sindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.

4. La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relazione al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

5. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

Art. 23
Giunta comunale

1. La Giunta è organo di impulso e di gestione, amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico - amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio comunale sulla sua attività.

Art. 24
Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un massimo di 6 assessori di cui uno è investito della carica di vice Sindaco.

2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

Art. 25
Nomina

1. Il vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari.

3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.

4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio comunale.

Art. 26
Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

3. Le sedute sono valide se sono presenti la maggioranza dei componenti compreso il Sindaco e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Art. 27
Competenze

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge, o, del presente statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario comunale, al Direttore o ai responsabili dei servizi comunali.

2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

- a) propone al Consiglio i regolamenti;
- b) approva i progetti, i programmi esecutivi 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 le linee di indirizzo e predispone le 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) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;

f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici secondo le norme del Regolamento degli Uffici e dei Servizi;

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

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

i) nomina e revoca il Direttore generale o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario comunale;

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

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

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

m) approva gli accordi di contrattazione decentrata;

n) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;

o) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Direttore generale od il Segretario comunale;

p) determina, sentito il revisore dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio.

TITOLO III
Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini

CAPO I
Partecipazione e decentramento

Art. 28
Partecipazione popolare

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. La partecipazione popolare si esprime, attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.

3. Il Consiglio comunale predispone e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

CAPO II
Associazionismo e volontariato

Art. 29
Associazionismo

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.

2. A tal fine, la Giunta comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.

3. Allo scopo di ottenere la registrazione é necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello, statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.

4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.

5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.

6. Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

Art. 30

Diritti delle associazioni

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.

2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.

3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a 10 giorni.

Art. 31

Contributi alle associazioni

1. Il Comune può, erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.

3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite dal Consiglio Comunale.

5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

Art. 32

Volontariato

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

2. Il volontariato potrà, su richiesta dell'Amministrazione Comunale, collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi ne-

cessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

CAPO III

Modalità di partecipazione

Art. 33

Consultazioni

1. L'amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.

2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

Art. 34

Petizioni

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse Comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.

3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 60 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio comunale.

4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 100 persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.

5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicato mediante affissione nell'Albo Pretorio e, comunque, in modo tale da permettere la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.

6. Se la petizione è sottoscritta da almeno 100 persone, ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prima seduta utile del Consiglio comunale, da convocarsi entro 30 giorni.

Art. 35

Proposte

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 300 avanzi al Sindaco proposte per l'adozione, di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio comunale entro 30 giorni dal ricevimento.

2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.

3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

Art. 36

Referendum

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 30% degli iscritti nelle liste elettorali può chiede-

re 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 stato 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 generare 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 30 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.

8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.

9. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto il Consiglio comunale e la Giunta, non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

Art. 37 Accesso agli atti

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.

2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.

3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, entro 30 giorni dalla richiesta.

4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco del Comune, che deve comunicare, le proprie determinazioni in merito entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.

5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.

Art. 38 Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.

2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale.

3. L'affissione viene curata dal Segretario comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.

4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.

5. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono, essere pubblicizzati mediante affissione.

6. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

Art. 39 Istanze

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.

2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dall'interrogazione.

CAPO IV Procedimento amministrativo

Art. 40 Diritto di intervento nei procedimenti

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.

2. L'amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

Art. 41 Procedimenti ad istanza di parte

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.

3. Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.

4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.

5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Art. 42

Procedimenti a impulso di ufficio

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.

2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi, dell'art. 38 dello statuto.

Art. 43

Determinazione del contenuto dell'atto

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può, risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la Giunta comunale.

2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

TITOLO IV

Attività amministrativa

Art. 44

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. 45

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. 46

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 indirettamente, 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. 47

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. 48

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 i 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 e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

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

Art. 49 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 d'amministrazione, il Presidente e il Direttore.

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

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 o 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 organizzativi 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. 50 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 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'inten-

resse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

Art. 51 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. 52 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. 41, 2° comma del presente statuto.

4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dall'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

Art. 53 Accordi di programma

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento 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 di legge.

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 V Ufficio personale

CAPO I Uffici

Art. 54 Principi strutturali e organizzativi

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

a) un'organizzazione del lavoro per obiettivi, programmi ed eventuali progetti;

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

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

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

Art. 55

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, od al Segretario comunale con le funzioni ed i compiti di questo, ed 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. 56

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, od il Segretario, 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, od al Segretario, ed 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. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

4. 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. 57

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 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 od il Segretario, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Le assunzioni del personale, i passaggi di categoria, gli sviluppi di carriera avvengono secondo quanto stabilito dalla Legge e dagli accordi collettivi nazionali. Le relative procedure sono stabilite nel regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi.

4. 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.

5. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal Direttore o dal Segretario, e dagli organi collegiali.

6. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie.

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

CAPO II

Personale direttivo

Art. 58

Direttore generale

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta comunale, può nominare un Direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.

2. In tal caso il Direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

Art. 59

Compiti del Direttore generale

1. Il Direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di go-

verno dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.

2. Il Direttore generale sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della Giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario comunale, sentita la Giunta comunale.

Art. 60

Funzioni del Direttore generale

1. Il Direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;

b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;

c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;

d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;

e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;

f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;

g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

h) riasamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;

i) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;

j) promuove e resiste alle liti, ed ha il potere di conciliare e di transigere.

Art. 61

Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.

2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indica-

zioni ricevute dal Direttore generale se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

Art. 62

Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:

a) presiedono le commissioni di gara di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri,

b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;

d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;

e) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione della sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;

f) promuovono, salvo attribuzione ad altro responsabile, i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento.

g) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore;

h) forniscono al Direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;

i) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Direttore e dal Sindaco;

j) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;

k) rispondono, nei confronti del Direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono, al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

4. Il Sindaco può delegare al responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive e il loro corretto espletamento.

Art. 63

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La Giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

2. La Giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi di legge.

3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

Art. 64

Collaborazioni esterne

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Art. 65

Ufficio di indirizzo e di controllo

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art. 45 del dlgs n. 504/92.

CAPO III

Il Segretario Comunale

Art. 66

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 della direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

Art. 67

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.

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.

CAPO IV

Finanza e contabilità

Art. 68

Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti, da essa previsti, dal regolamento.

2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

Art. 69

Attività finanziaria del Comune

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte, proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

2. I trasferimenti, erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Art. 70

Amministrazione dei beni comunali

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi, annualmente ed è responsabile, unitamente al Segretario ed al responsabile del servizio ragioniera del Comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta comunale.

3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

Art. 71

Bilancio comunale

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.

2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio comunale entro il termine stabilito dal regolamento e delle leggi di volta in volta vigenti, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi servizi e interventi.

4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

Art. 72

Rendiconto della gestione

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.

2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno, successivo.

3. La Giunta comunale allega al rendiconto una relazione, illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del revisore dei conti.

Art. 73

Attività contrattuale

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta e alle locazioni nonché agli altri contratti necessari.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile procedimento di spesa.

3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

Art. 74

Revisore dei conti

1. Il Consiglio comunale elegge, fra più candidati, il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempimento nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

3. Il revisore collabora con, il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo, apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione conciliare del rendiconto del bilancio.

4. Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

5. Il revisore, ove riscontri, gravi irregolarità nella gestione dell'ente ne riferisce immediatamente al Consiglio.

6. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

7. Al revisore dei conti possono essere affidate, le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi.

Art. 75

Tesoreria

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

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

b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione al Comune il più presto possibile e comunque entro 20 giorni;

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

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

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

Art. 76

Controllo economico della gestione

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.

2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il revisore.

TITOLO VI

Disposizioni diverse

Art. 77

Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali

1. Il Comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'art. 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla Regione.

2. L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Art. 78

Delega di funzioni alla comunità montana

Il Consiglio comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può delegare alla comunità montana l'esercizio di funzioni del Comune.

Il Comune, nel caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

Art. 79

Pareri obbligatori

Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi di legge.

Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il Comune può prescindere dal parere.

5

Comune di Orbassano (Torino)

Statuto Comunale - Allegato alla deliberazione C.C. n. 29 del 31.3.2000TITOLO I
PRINCIPI GENERALI

Art. 1

"Il Comune"

1. Il Comune di Orbassano è dotato di autonomia nell'unità politica della Repubblica italiana, secondo i principi e nei limiti della Costituzione e secondo le norme di legge e del presente Statuto.

2. L'autonomia del Comune è statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa nonché impositiva e finanziaria nell'ambito del presente statuto, dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

3. Il Comune rappresenta la comunità che vive nel proprio territorio, ne assicura l'autogoverno, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, politico, economico e sociale.

4. Il Comune ispira la propria azione ai principi ed ai contenuti della Carta Europea dell'autonomia locale, ratificata dall'Italia nel 1989, che valorizza le autonomie territoriali.

Art. 2

"Territorio, sede, stemma e gonfalone"

1. Il territorio del Comune di Orbassano confina con quello dei seguenti Comuni: Torino, Rivoli, Rivolta di Torino, Volvera, None, Candiolo, Nichelino, Beinasco e Grugliasco.

2. Il Comune ha sede nel Palazzo Comunale, in Piazza Umberto I n. 5.

3. Il Comune ha uno stemma ed un gonfalone. L'utilizzo e la riproduzione dei predetti simboli, al di fuori dei fini istituzionali e salvo apposita autorizzazione da parte della Giunta Comunale, sono vietati.

4. Nelle occasioni ufficiali, nel Palazzo comunale, vengono esposti i vessilli della Regione Piemonte, della Repubblica Italiana e dell'Unione Europea.

Art. 3

"Finalità del Comune"

1. Il Comune esercita le proprie attribuzioni perseguendo le seguenti finalità:

a) tutelare e promuovere i diritti costituzionalmente garantiti attinenti alla dignità ed alla libertà delle persone, contrastando ogni forma di discriminazione;

b) contribuire a rendere effettivo il diritto dei cittadini al lavoro, alla tutela della salute, alla casa, all'istruzione e ad uguali opportunità formative e culturali, nel rispetto della libertà di educazione;

c) realizzare un equilibrato sviluppo economico del comune;

d) promuovere il rispetto della vita, la sicurezza sociale e la solidarietà, rimuovendo le cause di emarginazione, con particolare attenzione alla tutela dei minori e degli anziani, ed al diritto delle persone handicappate ad un comune accessibile e ad una rete di servizi e di interventi che ne facilitino l'integrazione sociale e ne accrescano le opportunità lavorative;

e) tutelare la famiglia riconoscendone il ruolo sociale;

f) riconoscere a tutte le bambine ed i bambini i diritti sanciti dalla Convenzione Internazionale sui Diritti dell'Infanzia approvata dall'ONU;

g) agire attivamente per garantire pari opportunità di vita e lavoro a uomini e donne;

h) tutelare l'ambiente di vita e lavoro operando per rimuovere le cause di degrado e di inquinamento e promuovere il rispetto per la natura e per gli animali;

i) valorizzare il patrimonio storico, artistico, culturale e ambientale del Comune e promuovere la conoscenza della propria storia e delle tradizioni culturali vecchie e nuove presenti nella comunità cittadina;

l) valorizzare le aggregazioni sociali, tutelandone l'autonomia, e stimolare l'iniziativa privata, la cooperazione sociale, il volontariato e l'associazionismo;

m) favorire l'aggregazione giovanile e attuare interventi per l'effettivo inserimento dei giovani nella società e per prevenire e contrastare fenomeni di emarginazione e devianza;

n) promuovere e gestire iniziative che valorizzino le persone anziane e che consentano una loro presenza attiva nella comunità sociale;

o) attuare tutte le misure necessarie per migliorare la qualità della vita dei cittadini mediante interventi coordinati in campo sportivo;

p) contribuire alla cooperazione pacifica fra i popoli e le nazioni e promuovere i valori del pluralismo e convivenza solidale operando per garantire i diritti delle minoranze etniche.

2. Il Comune svolge le proprie funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

Art. 4

“Metodi e strumenti dell'azione del Comune”

1. Nella propria azione il Comune si conforma ai seguenti principi e criteri:

a) programmazione delle proprie politiche e concorso nella programmazione degli Enti nel cui territorio il Comune è inserito;

b) partecipazione dei cittadini alle scelte politiche ed amministrative;

c) trasparenza e imparzialità dell'amministrazione ed informazione dei cittadini sul suo funzionamento;

d) efficacia, efficienza ed economicità del funzionamento dell'attività comunale;

e) distinzione del ruolo di indirizzo, controllo ed amministrazione degli organi politici dal ruolo di gestione degli uffici;

f) cooperazione con la Provincia, la Regione ed altri Enti pubblici, anche appartenenti ad altri Stati, per l'esercizio di funzioni e servizi, mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana e comunitaria ed in particolare attraverso convenzioni, accordi di programma, conferenze di servizi, consorzi;

g) cooperazione con soggetti privati nell'esercizio di servizi e per lo svolgimento di attività economiche e sociali, garantendo al Comune adeguati strumenti di indirizzo e di controllo;

h) collaborazione ed integrazione, nelle forme previste dalla legislazione vigente, con i Comuni dell'area metropolitana torinese per l'esercizio comune delle competenze di programmazione e di gestione dei servizi a scala metropolitana;

i) riconoscimento e promozione dei diritti dei cittadini utenti;

l) relazioni e scambi nazionali ed internazionali con gli altri Enti locali e partecipazione alle loro strutture associative.

Art. 5

“Albo Pretorio”

1. Il Comune ha un Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico. La massima accessibilità a tali atti viene garantita anche attraverso il coordinamento con l'Ufficio per le relazioni con il pubblico.

2. Il Segretario Comunale o un impiegato da lui delegato è responsabile della pubblicazione.

Art. 6

“Archivio Storico”

1. Il Comune istituisce e gestisce con cura un proprio Archivio Storico secondo le norme dettate da apposito regolamento.

Art. 7

“Toponomastica”

1. La denominazione di rioni, strade, aree, edifici ed altre strutture comunali è deliberata dalla Giunta previo parere o su proposta della Conferenza dei Capigruppo in base ad apposito regolamento.

TITOLO II

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIFENSORE CIVICO

CAPO I

PARTECIPAZIONE POPOLARE E DIRITTO DI ACCESSO E INFORMAZIONE

Art. 8

“Titolari dei diritti di partecipazione”

1. I diritti di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale, individuale e collettiva, sono riconosciuti e garantiti a tutti coloro che siano iscritti nelle liste elettorali del Comune di Orbassano ovvero siano iscritti da almeno sei mesi nel registro della popolazione residente del Comune ed abbiano compiuto la maggiore età.

2. Il Consiglio potrà deliberare, anche in conformità a quanto previsto dallo Statuto della Regione Piemonte, forme di partecipazione per i residenti che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età e specifiche consultazioni degli stessi e di soggetti i quali, pur non risiedendo a Orbassano, siano interessati all'oggetto della consultazione.

Art. 9

“Associazioni e forme organizzate di partecipazione”

1. Il Comune, nel rispetto del dettato costituzionale, in materia di libertà di associazione, riconosce e valorizza le libere forme associative, senza fini di lucro, di cittadini, di utenti e di volontariato anche se prive di personalità giuridica, in relazione all'utilità sociale dei fini perseguiti e delle attività svolte.

2. Il Comune promuove e valorizza l'iniziativa e la partecipazione dei cittadini a forme di autogestione e autorganizzazione degli utenti, di gestione sociale e di collaborazione alla gestione di servizi e strutture comunali e ad altre attività socialmente utili, regolandone le modalità con delibere quadro approvate dal Consiglio Comunale. Promuove, altresì, forme di partecipazione rivolte ai giovani di età inferiore ai 16 anni, tra le quali il “consiglio comunale dei ragazzi” od altro organismo similare.

3. Presso il Comune viene tenuto ed aggiornato un Registro delle Associazioni, disciplinato con apposito Regolamento, al quale ogni associazione, anche se priva di personalità giuridica, purchè caratterizzata dall'assenza di fini di lucro, ha il diritto di richiedere l'iscrizione depositando copia di atto costitutivo ovvero, ove esista, dello Statuto e comunicando finalità, caratteristiche, cariche sociali, numero degli aderenti.

Art. 10

"Partecipazione al procedimento amministrativo"

1. Ai sensi di legge, ove non siano riscontrabili esigenze di particolari celerità, da motivare nel provvedimento, l'avvio del procedimento amministrativo è comunicato ai diretti interessati, nonché a coloro i quali esso possa indirettamente arrecare pregiudizio, con i casi di esclusione e le modalità previsti dalla legge stessa.

2. Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, cui possa derivare pregiudizio dal provvedimento, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, hanno facoltà di intervenire nel procedimento. Essi possono prendere visione, salvo i casi di divieto previsti dalla legge, dei relativi atti e presentare memorie scritte e documenti, che l'Amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del provvedimento.

3. In accoglimento di osservazioni e proposte, presentate ai sensi del comma precedente, l'Amministrazione Comunale può concludere, senza pregiudizio dei diritti di terzi e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale, ovvero nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo. La legge disciplina le modalità di tali accordi.

Art. 11

"Forme ed organismi di consultazione"

1. Prima dell'adozione di provvedimenti di particolare rilievo, il Comune promuove la consultazione delle espressioni organizzate della comunità cittadina ad essi interessate.

2. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione di Consulte settoriali, indicandone i compiti, la composizione, le modalità di funzionamento e di consultazione da parte dell'Amministrazione e delle Commissioni consiliari.

3. Il Comune valorizza le spontanee aggregazioni rionali.

Art. 12

"Partecipazione degli utenti"

1. Il Comune stabilisce le modalità di verifica e monitoraggio della qualità dei servizi erogati, anche in relazione a standard prefissati, prevedendo forme di partecipazione degli utenti.

2. Il Comune può promuovere la consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini, di organizzazioni professionali, sindacali e di ogni altra formazione economica e sociale, su proposte che rivestano per gli stessi diretto e rilevante interesse.

3. Le associazioni che operano nel campo della protezione civile possono partecipare attivamente ai compiti del servizio comunale di protezione civile. L'organizzazione ed i compiti del servizio comunale di protezione civile sono stabiliti da apposito regolamento.

Art. 13

"Istanze e petizioni al Sindaco ed al Consiglio Comunale"

1. Uno o più titolari dei diritti di partecipazione possono presentare, rispettivamente, istanze o petizioni rivolte al Sindaco, finalizzate a richiedere informazioni o ad avanzare proposte relative a specifici problemi oggetto dell'attività dell'Amministrazione.

ne. Il presentatore delle istanze ed i primi due presentatori delle petizioni devono sottoscriverle con la propria firma autenticata.

2. Il Sindaco, ovvero un Assessore o un funzionario da lui delegato, provvede a rispondere, entro sessanta giorni dalla presentazione, alle istanze e petizioni che gli sono rivolte.

3. Petizioni riguardanti problemi oggetto dell'attività dell'Amministrazione possono essere presentate al Consiglio Comunale. Il Presidente le trasmette ai Gruppi consiliari ed al Sindaco.

4. Le petizioni al Consiglio Comunale sottoscritte:

a) da almeno cinquanta titolari dei diritti di partecipazione, che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età, per problemi di carattere specifico;

b) da almeno duecento titolari dei diritti di partecipazione, che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età, per problemi di carattere generale;

c) entro sessanta giorni dalla presentazione sono discusse, con la partecipazione di tre presentatori, nella Commissione consiliare competente, con la presenza del Sindaco o di Assessori o funzionari da lui delegati. Tre presentatori devono sottoscrivere la petizione con la propria firma autenticata, dichiarando di assumersi la responsabilità dell'autenticità delle altre firme necessarie.

5. Le istanze e le petizioni di cui ai commi precedenti devono essere presentate alla Segreteria Generale. Istanze e petizioni di uguale contenuto non possono essere presentate nello stesso semestre.

6. Copia delle istanze, delle petizioni e delle relative risposte di cui ai commi 1, 2, e 3 sono accessibili ai Consiglieri Comunali e al Difensore Civico.

7. Il Consiglio Comunale, con propria deliberazione, stabilisce le altre modalità di presentazione e risposta relativa a istanze e petizioni.

Art. 14

"Proposte di deliberazione di iniziativa popolare."

1. Almeno il 5% (cinque per cento) dei titolari dei diritti di partecipazione possono sottoscrivere con la propria firma e presentare al Consiglio Comunale proposte di deliberazione su materie di competenza consiliare, purché corrispondenti ai requisiti formali richiesti. Qualora la proposta riguardi modifiche di Statuto essa deve essere sottoscritta da almeno il 10% (dieci per cento) dei titolari dei diritti di partecipazione.

2. Le proposte di deliberazione di cui al comma precedente sono iscritte, nei venti giorni successivi alla presentazione, all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, che si pronuncia con il voto entro i sessanta giorni successivi. Tre presentatori della proposta di deliberazione possono illustrarla e discuterla nella Commissione consiliare competente. Prima della raccolta delle firme richieste, la proposta di deliberazione, sottoscritta da dieci presentatori con la propria firma autenticata, viene presentata al Presidente del Consiglio Comunale che la sottopone alla Segreteria Generale per la verifica dei requisiti formali. Il Presidente del Consiglio deve rispondere entro trenta giorni. I presentatori possono adeguare il testo ai rilievi formulati dalla Segreteria Generale.

3. Non possono essere presentate proposte in materia di tributi locali, tariffe e su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali.

4. Le firme devono essere raccolte entro i quattro mesi successivi. I dieci presentatori dichiarano

di assumersi la responsabilità dell'autenticità delle firme necessarie. Non possono essere raccolte contestualmente le firme relative a più di tre proposte di deliberazione.

5. Il Consiglio Comunale, con propria deliberazione, stabilisce le altre modalità di presentazione delle proposte di deliberazione.

Art. 15
"Referendum"

1. Sono previsti referendum in tutte le materie di esclusiva competenza comunale.

2. Il referendum è indetto dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale relativamente alla spesa prevista per la consultazione referendaria:

a) quando lo delibera il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati;

b) quando è richiesto da almeno il 10% (dieci per cento) dei titolari dei diritti di partecipazione con propria firma autenticata.

3. Nei referendum hanno diritto di voto e sottoscrizione della richiesta prevista dal comma 2, lettera b), i titolari dei diritti di partecipazione di cui all'art. 8 comma 1, che non si trovino nelle condizioni di esclusione dall'elettorato attivo a causa di sentenza che la comporti.

4. Il referendum non può essere indetto in materia di tributi locali e di tariffe, su provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato o meramente esecutivi e non può svolgersi su oggetti che siano già stati sottoposti a consultazione referendaria negli ultimi quattro anni.

5. Apposito Regolamento determina i requisiti di ammissibilità, da accertare nei casi di cui al punto b) del comma 2 prima della raccolta delle firme, i tempi, i modi, le condizioni di accoglimento e di svolgimento del referendum e la disciplina della consultazione referendaria. Qualora vengano proposti più referendum, questi sono accorpatisi in un unico turno annuale. Il Regolamento stabilisce modalità organizzative tali da garantire il massimo contenimento dei costi della consultazione.

6. I referendum non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e comunali.

Art. 16
"Effetti del Referendum."

1. Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato della consultazione referendaria ad opera del Sindaco, il Consiglio Comunale ne prende atto ed assume le conseguenti motivate deliberazioni. L'eventuale reiezione deve essere deliberata con il voto favorevole di almeno due terzi dei Consiglieri assegnati ovvero, in una seconda votazione da tenere a non meno di dieci giorni dalla prima, dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Art. 17
"Diritto di accesso"

1. È garantito a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridiche rilevanti il diritto di accesso ai documenti amministrativi relativi ad atti anche interni del Comune, delle Aziende, Enti, Istituzioni da esso dipendenti e dei concessionari di servizi comunali.

2. Sono esclusi permanentemente o temporaneamente dal diritto di accesso i documenti dei quali disposizioni normative dello Stato o del Comune

vietano la divulgazione o consentono il differimento di questa.

3. Le modalità dell'accesso e le relative norme organizzative sono stabilite da apposito Regolamento.

Art. 18
"Diritto di informazione"

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici, tranne quelli per i quali sono stabiliti divieti ai sensi dell'art. 17 secondo comma, del presente Statuto.

2. Il Comune, salvi i casi di segreto d'ufficio previsti dalla legge, può avvalersi di qualunque mezzo idoneo ad assicurare agli interessati, in modo tempestivo e completo, l'accesso alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione Comunale e, in particolare, a quelle relative allo stato degli atti e delle procedure che li riguardano.

3. Il Comune istituisce un Ufficio per le Relazioni con il pubblico con il compito di:

a) fornire all'utenza in maniera adeguata informazioni relative ai servizi, agli atti, e allo stato dei procedimenti;

b) essere tramite tra il cittadino che intenda esercitare i propri diritti di partecipazione e di accesso e il titolare dell'ufficio responsabile del procedimento;

c) formulare all'Amministrazione Comunale proposte inerenti il rapporto con l'utenza.

4. L'Amministrazione Comunale cura l'archiviazione informatica dei dati ed il Consiglio Comunale stabilisce norme per garantire l'accessibilità.

CAPO II
IL DIFENSORE CIVICO

Art. 19
"Istituzione, ambito di attività."

1. Il Difensore Civico è istituito a garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione Comunale e per assistere i cittadini e gli utenti dei servizi nella tutela dei loro diritti e interessi con particolare riguardo agli atti e comportamenti di:

a) organi ed uffici del Comune;

b) istituzioni;

c) aziende speciali;

d) enti pubblici che gestiscono servizi comunali;

e) soggetti privati concessionari di servizi comunali;

f) il difensore civico esercita il controllo degli atti del Comune nei casi previsti dall'art. 17, comma 38, della legge 127/97.

2. Il Difensore Civico agisce sia su richiesta dei cittadini che di propria iniziativa.

3. Il Difensore Civico non è soggetto ad alcuna forma di subordinazione gerarchica ed esercita le sue funzioni in piena autonomia.

4. Il Comune di Orbassano può avvalersi del difensore civico della Regione, della Provincia o di altri Comuni limitrofi mediante convenzione; parimenti il Comune di Orbassano può consentire ad altri Comuni limitrofi di avvalersi del proprio difensore civico mediante convenzione.

Art. 20
"Attribuzioni"

1. Nei confronti dei soggetti di cui all'articolo precedente, comma 1, lettere a) e b), il Difensore Civico:

a) ha diritto di ottenere copia di atti e documenti, nonchè ogni notizia che egli ritenga rilevante per la questione trattata, senza che possa essergli opposto nessun diniego e nessun segreto d'ufficio, salvo quanto previsto dalle leggi dello Stato. Il Difensore Civico è considerato interessato ai sensi delle disposizioni legislative in materia di partecipazione al procedimento e di accesso ai documenti;

b) ha diritto di intervenire nel procedimento amministrativo ai sensi delle disposizioni legislative in materia di partecipazione al procedimento;

c) può segnalare all'Amministrazione Comunale la corretta interpretazione della normativa vigente al solo scopo di evitare disfunzioni amministrative. L'Amministrazione Comunale ha l'obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottato non recepisce i suggerimenti interpretativi del Difensore Civico;

d) deve segnalare al Sindaco qualsiasi disfunzione amministrativa di cui sia venuto a conoscenza, come anche qualsiasi comportamento che abbia ritardato o impedito la sua attività;

e) la segnalazione dovrà essere corredata dal nome del funzionario o dei funzionari responsabili e sarà trasmessa anche all'Amministrazione o all'Ente da cui il funzionario dipende.

2. Nei confronti dei soggetti di cui all'articolo precedente comma 1, lettere d), e), f), il Difensore Civico:

a) ha diritto di ottenere copia di atti e documenti, nonchè ogni notizia che egli ritenga rilevante per la questione trattata;

b) deve segnalare al Sindaco eventuali disfunzioni a danno degli utenti, nonchè ogni violazione delle clausole della concessione, affinchè vengano prese le opportune misure.

3. Il Difensore Civico deve presentare annualmente al Consiglio Comunale una relazione sull'attività svolta. Tale relazione viene presentata nei primi due mesi dell'anno successivo e resa pubblica.

4. Qualora il Difensore Civico, nell'esercizio delle sue funzioni, venga a conoscenza di fatti costituenti reato, ha comunque l'obbligo, ai sensi del Codice di Procedura Penale, di farne rapporto all'Autorità giudiziaria.

5. I Consiglieri hanno diritto di accesso alle segnalazioni del Difensore Civico al Sindaco, per le quali non vi siano ragioni di segretezza.

Art. 21
"Elezione"

1. Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale, a scrutinio segreto, con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune. Tale votazione avverrà su nominativi proposti da singoli, Associazioni, Enti pubblici e privati, secondo le modalità previste dal Regolamento dell'Istituto del Difensore Civico.

2. Se nelle prime tre votazioni nessun candidato ottiene la predetta maggioranza, si procede al ballottaggio tra i due candidati che hanno riportato il maggior numero di voti nella terza votazione ed è proclamato eletto chi abbia conseguito il maggior numero di voti. In caso di parità di voti è eletto il più anziano di età.

3. Il Consiglio Comunale è convocato almeno novanta giorni prima della scadenza del mandato del Difensore Civico. In caso di vacanza dell'incarico, la convocazione deve avvenire entro trenta giorni.

Art. 22
"Eleggibilità, ineleggibilità,
incompatibilità e decadenza"

1. I candidati alla carica di Difensore Civico devono dare ampia garanzia di indipendenza politica ed intellettuale, di probità e di competenza giuridico-amministrativa e avere compiuto cinquant'anni di età.

2. Non possono essere nominati Difensore Civico:

a) coloro che si trovano nelle situazioni di ineleggibilità ed incompatibilità con la carica di Consigliere Comunale;

b) i Parlamentari, i Consiglieri Regionali, Provinciali, Comunali, nonchè coloro che negli ultimi cinque anni abbiano ricoperto tali cariche o siano stati candidati nelle relative elezioni;

c) i ministri del culto;

d) coloro che hanno ascendenti, discendenti, parenti o affini fino al quarto grado che siano amministratori, segretario o dirigenti del Comune.

3. Il Regolamento disciplina le attività incompatibili con la carica di Difensore Civico durante il mandato.

4. Il Difensore Civico decade per le stesse cause per le quali decade il Consigliere Comunale, ovvero per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate al comma 2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.

5. Il Difensore Civico può altresì essere revocato dall'incarico per gravi inadempienze ai doveri d'ufficio, con deliberazione motivata del Consiglio Comunale, approvata con il voto favorevole di almeno due terzi dei suoi componenti.

Art. 23
"Durata della carica, rieleggibilità"

1. Il Difensore Civico resta in carica tre anni esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore ed è rieleggibile una sola volta. Il Difensore Civico si impegna a non presentarsi candidato alle elezioni nel territorio del Comune di Orbassano durante i tre anni successivi alla cessazione della sua attività.

Art. 24
"Mezzi, indennità"

1. Il Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale ed è dotato delle strutture necessarie per il buon funzionamento dell'istituto.

2. Il Difensore Civico ha diritto ad una indennità stabilita dal Consiglio Comunale, con deliberazione da approvarsi prima della votazione per la nomina del Difensore Civico.

TITOLO III
GLI ORGANI DEL COMUNE

CAPO I
IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 25

“Composizione, elezione, durata e scioglimento.”

1. La composizione, l'elezione, la convocazione, la durata in carica e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge e dal presente Statuto.

Art. 26

“Pubblicità delle spese elettorali”

1. I candidati e le liste che concorrono alle elezioni comunali devono produrre alla segreteria del comune per l'affissione all'albo pretorio, contestualmente alla presentazione delle candidature, una dichiarazione preventiva delle spese elettorali che intendono sostenere.

2. Allo stesso fine, entro trenta giorni dalla proclamazione degli eletti, i candidati e le liste devono presentare il rendiconto delle spese effettivamente sostenute per la campagna elettorale.

Art. 27

“Consiglieri Comunali”

1. I diritti ed i doveri dei Consiglieri sono stabiliti dalla legge. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione di competenza del Consiglio Comunale. Possono presentare proposte di deliberazione, di mozione e di ordine del giorno, nonché interrogazioni, interpellanze e ogni altra istanza di sindacato ispettivo. Le modalità di presentazione dei suddetti atti e delle relative risposte sono disciplinate dal Regolamento del Consiglio Comunale.

2. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle Aziende e dagli Enti dipendenti da questo, nonché dai concessionari di servizi comunali, tutte le notizie ed informazioni in loro possesso utili all'espletamento del proprio mandato.

3. I Consiglieri comunali, unitamente al Sindaco, al Presidente del Consiglio ed agli Assessori, vengono assicurati contro i rischi conseguenti all'espletamento delle loro funzioni.

4. I Consiglieri sono tenuti a partecipare alle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni consiliari di cui fanno parte. I Consiglieri che non intervengono ad una intera sessione ordinaria del Consiglio Comunale, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti. La dichiarazione di decadenza non può essere pronunciata dal Consiglio Comunale prima che siano decorsi inutilmente almeno dieci giorni dalla notificazione al Consigliere interessato, affinché possa giustificarsi, della possibile iscrizione della decadenza all'ordine del giorno del Consiglio.

5. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a nor-

ma dell'articolo 39, comma 1, lettera b), numero 2) della legge 8.6.1990 n. 142.

6. È Consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi di legge con esclusione del Sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri.

Art. 28

“Competenze del Consiglio”

1. Il Consiglio Comunale è organo di rappresentanza diretta e generale del corpo elettorale e costituisce il riferimento diretto della partecipazione dei cittadini alle sue funzioni di indirizzo e di programmazione dell'attività del Comune.

2. Le proposte di deliberazione del Consiglio possono essere presentate da uno o più componenti del Consiglio Comunale, della Giunta o dal 5% dei titolari dei diritti di partecipazione.

3. Il Consiglio Comunale esercita la propria funzione di indirizzo attraverso l'adozione dei necessari atti deliberativi e la approvazione di mozioni direttive.

4. L'attività di controllo e di sindacato ispettivo del Consiglio Comunale si svolge collegialmente, tramite le Commissioni, mediante il Presidente del Consiglio e, per iniziativa dei singoli Consiglieri, anche attraverso la presentazione di interpellanze ed interrogazioni. Ad esse, come ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo, deve essere data risposta entro trenta giorni dal Sindaco o da Assessore da lui delegato. Le modalità di presentazione e di risposta, in Consiglio, in Commissione, o in forma scritta, sono disciplinate dal Regolamento del Consiglio Comunale. Il Regolamento individua i casi in cui la risposta deve essere data con procedura d'urgenza.

5. Annualmente il Consiglio Comunale delibera l'elenco delle relazioni e dei dati conoscitivi che periodicamente la Giunta deve fornire al Consiglio Comunale e l'elenco dei dati e degli atti che devono essere trasmessi al Consiglio o resi accessibili tramite il suo sistema informativo.

6. Il Sindaco trasmette annualmente al Consiglio Comunale una relazione sulla verifica dell'andamento generale dell'attività sanitaria prevista dalla normativa.

7. Il Consiglio Comunale esprime, con l'approvazione di propri ordini del giorno, prese di posizione e richieste su questioni di rilevante interesse anche se esulanti la competenza amministrativa del Comune.

8. Ciascun consigliere Comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche di cui all'art. 34 comma 2-bis della legge 8.6.90 n.142, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti.

9. Con cadenza annuale, il consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori. E' facoltà del consiglio provvedere a integrare o modificare, nel corso della durata del mandato, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

Art. 29

“Prima convocazione del Consiglio Comunale”

1. La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convoca-

zione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto. La seduta è convocata dal Sindaco e presieduta dal Consigliere Anziano fino all'elezione del Presidente dell'Assemblea.

Qualora il Consigliere anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'Assemblea, la presidenza è assunta dal Consigliere che nella graduatoria di anzianità, determinata secondo i criteri di cui agli articoli precedenti, occupa il posto immediatamente successivo.

2. La seduta inizia con la convalida degli eletti e prosegue con l'elezione del Presidente del Consiglio e del Vicepresidente, cui seguono la comunicazione dei componenti della Giunta.

Art. 30

“Presidenza del Consiglio Comunale”

1. Il Consiglio Comunale nella sua prima seduta procede all'elezione, nel proprio seno, del Presidente e di un Vicepresidente che durano in carica per tutta la durata del mandato amministrativo e sono rieleggibili.

2. Il Vicepresidente esercita le funzioni del Presidente in caso di sua assenza o impedimento temporaneo. Nel caso di impossibilità del Vicepresidente, le funzioni sono esercitate dal Consigliere anziano.

3. L'elezione del Presidente avviene con votazione a scrutinio segreto ed a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune. Qualora nessun candidato ottenga la suddetta maggioranza si procede ad una successiva votazione in cui risulta eletto il candidato che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Nel caso in cui nessun candidato ottenga tale maggioranza, si procede, nella stessa seduta, ad una ulteriore votazione di ballottaggio tra i due candidati che nell'ultima votazione hanno ottenuto il maggior numero di voti. In caso di parità di voti verrà eletto il Consigliere più anziano di età.

4. Eletto il Presidente, si procede immediatamente all'elezione del Vicepresidente. Risulta eletto il candidato che ottiene il maggior numero di voti. In caso di parità si procede, nella stessa seduta, ad una votazione di ballottaggio tra i due candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti. In caso di ulteriore parità di voti risulta eletto il Consigliere più anziano di età.

5. Il Presidente del Consiglio Comunale, salvo i casi in cui sia previsto dallo Statuto o dai regolamenti, non è componente di Commissioni Consiliari permanenti, cui peraltro può intervenire.

6. La carica di Presidente e di Vicepresidente del Consiglio Comunale è incompatibile con quella di Parlamentare e di Consigliere Regionale e Provinciale.

7. Il Presidente ed il Vicepresidente del Consiglio Comunale, per gravi e comprovati motivi, possono essere revocati su proposta motivata e sottoscritta da un terzo dei Consiglieri assegnati. La proposta viene messa in discussione non prima di venti giorni e comunque non oltre la terza seduta del Consiglio Comunale successiva alla sua presentazione. La stessa deve essere approvata con voto palese dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

8. Il Presidente ed il Vicepresidente non possono presiedere la discussione e la votazione della proposta di revoca che li riguarda. Nel caso in cui entrambi siano sottoposti a proposta di revoca, la di-

scussione e la votazione sono presiedute dal Consigliere anziano.

Art.31

“Funzioni del Presidente del Consiglio Comunale”

1. Il Presidente rappresenta, convoca e presiede il Consiglio Comunale, dirige i lavori e le attività del Consiglio stesso ed esercita le altre funzioni attribuitegli dal presente Statuto e dai regolamenti.

2. Il Presidente garantisce il regolare funzionamento del Consiglio Comunale e delle sue articolazioni previste dallo Statuto.

3. Il Presidente del Consiglio Comunale è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedano un quinto dei Consiglieri Comunali o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

4. Il Presidente riceve le proposte di deliberazione, di mozione e di ordine del giorno. Salvo diverso accordo con i proponenti o diversa scadenza stabilita dalla legge, egli è tenuto ad iscriverle all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, entro i venti giorni successivi qualora siano presentate dal Sindaco, dalla Giunta o da un quinto dei Consiglieri, entro i trenta giorni successivi qualora siano presentate da un numero inferiore di Consiglieri. Egli riceve inoltre le interrogazioni e le interpellanze presentate dai Consiglieri e le trasmette al Sindaco, disponendo per l'iscrizione all'ordine del giorno nei termini previsti dal Regolamento del Consiglio Comunale.

5. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio, entro 48 ore, per la trattazione delle questioni urgenti richieste dal Sindaco.

6. Il Presidente del Consiglio Comunale assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

Art. 32

“Organizzazione e funzionamento del Consiglio”

1. Il funzionamento del Consiglio, nel quadro dei principi stabiliti dal presente statuto, è disciplinato dal Regolamento, approvato a maggioranza assoluta. Con la stessa maggioranza il Consiglio provvede alle eventuali modificazioni del Regolamento stesso.

2. Nell'ambito del Consiglio Comunale sono istituiti le Commissioni Consiliari, i Gruppi Consiliari e la Conferenza dei Capigruppo.

3. Il Consiglio Comunale è convocato dal Presidente, che formula l'ordine del giorno.

4. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche e le votazioni avvengono a scrutinio palese, eccetto i casi indicati dal Regolamento.

5. Le proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale sono pubbliche ed accessibili a tutti i titolari dei diritti di partecipazione, con le stesse modalità previste per gli atti deliberativi dal Regolamento dell'accesso ai documenti amministrativi.

6. Il Comune adotta gli strumenti idonei a conferire la più ampia ed effettiva pubblicità ai lavori del Consiglio Comunale.

7. Il Consiglio Comunale informa i cittadini della propria attività, indice conferenze e promuove incontri su temi di particolare interesse con le formazioni sociali e con i soggetti pubblici e privati.

8. Le proposte di deliberazione sono approvate, ove non sia diversamente previsto, a maggioranza assoluta dei votanti. Nelle votazioni palesi e a scrutinio segreto i Consiglieri che dichiarano di astener-

si non si computano nel numero dei votanti, ma soltanto nel numero dei Consiglieri necessari per la validità della seduta. Nelle votazioni a mezzo di schede, quelle bianche e nulle si computano nel numero dei votanti.

9. Il Consiglio è dotato di autonomia funzionale e organizzativa esercitandola nei modi indicati dal presente Statuto e dal Regolamento consiliare..

10. Il Segretario Comunale cura, avvalendosi degli uffici e del personale dell'Ente la verbalizzazione delle sedute, che sottoscrive insieme al Sindaco.

Art. 33

“Sessioni del Consiglio Comunale”

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

2. Sono sessioni ordinarie quelle che ricomprendono le adunanze che hanno iscritto all'ordine del giorno la proposta di deliberazione del Bilancio Preventivo e del Rendiconto.

3. Sono sessioni straordinarie quelle convocate dal Presidente al di fuori della programmazione di cui al comma 2.

4. Il Regolamento del Consiglio Comunale stabilisce peculiari modalità di organizzazione delle sedute e di discussione, finalizzate al più efficace approfondimento dei temi all'ordine del giorno.

Art. 34

“Gruppi Consiliari”

1. I Consiglieri si costituiscono in Gruppi, dandone comunicazione, entro dieci giorni dalla proclamazione, sia al Presidente che al Segretario Comunale. Per la costituzione del Gruppo è comunque necessaria l'adesione di almeno due Consiglieri, tranne che trattasi di unico Consigliere eletto in rappresentanza di una lista. Qualora non si eserciti la facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

2. Nel corso della tornata amministrativa, i Consiglieri dovranno comunicare tempestivamente al Presidente, per iscritto, gli eventuali mutamenti intercorsi nell'appartenenza ai rispettivi Gruppi.

2-bis. Se più consiglieri, anche in tempi diversi, si distaccano dai gruppi in cui sono stati eletti e non aderiscono ad altri gruppi, essi costituiscono il gruppo misto. Se in tale condizione viene a trovarsi un unico consigliere, egli acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare e le mantiene fino a quando altri consiglieri non versino nelle medesime condizioni, dando vita ad un gruppo misto.

3. Il Regolamento deve prevedere: la disciplina dei Gruppi, la Conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni. Il Sindaco è membro della Conferenza dei Capigruppo.

4. Il regolamento del Consiglio Comunale fissa le modalità attraverso le quali vengono forniti a tale consesso servizi, attrezzature e risorse finanziarie.

Lo stesso regolamento disciplina la gestione di tutte le risorse attribuite al Consiglio per il proprio funzionamento e per quello dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

Art. 35

“Conferenza dei Capigruppo”

1. I Capigruppo si riuniscono in una Conferenza convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio

Comunale per esercitare le funzioni indicate dal presente Statuto e dai Regolamenti.

2. Il Presidente convoca altresì, entro cinque giorni, la Conferenza dei Capigruppo ogni qualvolta lo richiede il Sindaco o almeno due Capigruppo che rappresentino non meno di un quinto dei Consiglieri.

3. Ai capigruppo vengono comunicate le deliberazioni della Giunta Comunale ai sensi di legge

Art. 36

“Commissioni Consiliari”

1. Il Consiglio Comunale costituisce nel proprio seno Commissioni consiliari permanenti e, quando occorre, speciali.

2. Il Regolamento del Consiglio Comunale ne disciplina il numero, la composizione, l'organizzazione, il funzionamento, i poteri, le materie di competenza e le forme di pubblicizzazione degli atti e dei lavori.

2-bis. E' attribuita alle opposizioni la presidenza delle Commissioni Consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia, ove costituite.

3. Le Commissioni permanenti devono essere composte da Consiglieri che rappresentino con criterio proporzionale e voto plurimo complessivamente tutti i Gruppi.

4. Le Commissioni permanenti hanno competenza per materia tendenzialmente attinente alla competenza delle maggiori articolazioni dell'organizzazione comunale.

5. Esse hanno quali compiti principali l'istruttoria degli atti deliberativi e delle mozioni del Consiglio Comunale, il controllo politico-amministrativo, lo svolgimento di attività conoscitive su temi di interesse comunale e la discussione di interrogazioni ed interpellanze.

6. Per lo svolgimento di compiti particolari di volta in volta individuati, il Consiglio Comunale può istituire Commissioni speciali. Qualora si tratti di compiti di indagine sull'attività dell'Amministrazione, per l'istituzione della Commissione occorre il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

7. E' istituita la Commissione permanente speciale per le pari opportunità uomo-donna, composta dalle Consigliere, con compiti di proposta e di controllo dell'attività amministrativa in riferimento alla condizione femminile.

8. Le Commissioni, nello svolgimento dei loro compiti, si avvalgono dei diritti riconosciuti ai singoli Consiglieri. Inoltre esse:

- promuovono la consultazione dei soggetti interessati ai temi ad esse sottoposti;

- possono tenere audizioni conoscitive, chiedendo l'intervento di soggetti qualificati, anche esterni al Comune;

- possono invitare ai propri lavori rappresentanze dei titolari dei diritti di partecipazione, di strutture associative, di enti e di ordini professionali, su richiesta degli stessi o di propria iniziativa.

9. Le Commissioni possono chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco, degli Assessori, dei Dirigenti e dei titolari di uffici comunali, degli amministratori di enti, aziende e società a prevalente capitale comunale, dei concessionari dei servizi comunali. Essi, in forza della richiesta, sono tenuti ad intervenire. Le Commissioni devono sentire il Sindaco e gli Assessori, quando questi lo richiedano.

10. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, eccetto i casi previsti dal Regolamento.

CAPO II IL SINDACO

Art. 37 "Elezione del Sindaco"

1. L'elezione del Sindaco, le cause di cessazione dalla carica, nonché le modalità di presentazione e votazione delle mozioni di sfiducia sono disciplinate dalla legge. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana

2. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio, con la contestuale nomina di un commissario.

Art.38 "Funzioni quale Organo del Comune"

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune e ne ha la rappresentanza. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica Italiana e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

2. Il Sindaco:

a) nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione;

b) attribuisce gli incarichi agli Assessori, per settori organici e per progetti;

c) convoca e presiede la Giunta Comunale e stabilisce gli argomenti da porre all'ordine del giorno delle sedute;

d) può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio;

e) partecipa alla Conferenza dei Capigruppo consiliari;

f) può delegare la sottoscrizione di particolari atti, purché non riservati dalla legge alla sua esclusiva competenza, agli Assessori, al Segretario Generale e ai Dirigenti;

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

h) può concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge. Conclusi tali accordi di programma, informa la Giunta e il Consiglio Comunale dell'oggetto dell'intervento, degli enti coinvolti e di ogni adempimento al quale è chiamato il Comune;

i) presenta al Consiglio, entro 90 giorni dalla proclamazione degli eletti e sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato;

l) indice i referendum comunali;

m) adotta ordinanze;

n) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che Uffici, Servizi, Aziende, Enti, Istituzioni, Società e Consorzi dei quali fa parte il Comune ed i concessionari di servizi comunali svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio Comunale;

o) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle Ammini-

strazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;

p) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici comunali ed all'esecuzione degli atti, impartisce direttive al Segretario Generale ed ai Dirigenti in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;

q) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti;

r) provvede alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Società, secondo quanto indicato all'art. 42 del presente Statuto;

s) risponde, direttamente o tramite un Assessore da lui delegato, alle interrogazioni, alle interpellanze e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri;

t) esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente Statuto e dai regolamenti;

u) nomina il Segretario Comunale scegliendolo tra gli iscritti all'albo di cui al comma 75 dell'art. 17 della legge 127/97 e, previa deliberazione della Giunta Comunale nomina il Direttore Generale o ne conferisce le relative funzioni al Segretario Comunale.

Art. 39 "Funzioni quale Ufficiale del Governo"

1. Il Sindaco, nei casi stabiliti dalla legge, sovrintende, emana direttive, esercita vigilanza relativamente ai servizi di competenza statale ed adotta provvedimenti contingibili ed urgenti.

2. Egli può delegare funzioni che svolge quale Ufficiale del Governo ai soggetti previsti dalla legge.

Art. 40 "Funzioni di vigilanza"

1. Il Sindaco:

a) può acquisire presso tutti gli uffici e servizi informazioni anche riservate;

b) può promuovere indagini e verifiche amministrative;

c) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso Aziende, Enti, Istituzioni, Società e Consorzi dei quali fa parte il Comune e presso i concessionari di servizi comunali.

Art. 41 "Sostituzione del Sindaco"

1. In caso di impedimento temporaneo o di assenza, nonché di sospensione per le cause previste dalla legge, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco che esercita anche le funzioni previste dall'art. 38 della L. 142/90.

Art. 42 "Nomine dei rappresentanti del Comune"

1. Le nomine e la revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Società spettano al Sindaco, che provvede con l'osservanza degli indirizzi deliberati dal Consiglio Comunale. Il Sindaco, nell'esercizio del proprio potere di nomina, deve te-

nere conto delle disposizioni di legge per promuovere la presenza di entrambi i sessi nelle Amministrazioni.

2. Sono riservati al Consiglio Comunale i casi di nomina in cui la legge prevede che debba essere garantita l'espressione della minoranza consiliare.

3. L'esercizio del diritto di nomina è sempre subordinato al rispetto di criteri di trasparenza e pubblicità delle procedure, di competenza ed esperienza dei nominati, nonché di garanzia della rappresentanza degli interessi del Comune.

4. La delibera quadro del Consiglio Comunale contenente gli indirizzi per le nomine e per la revoca deve prevedere gli strumenti e le procedure idonei all'osservanza dei criteri di cui sopra.

5. Il Consiglio Comunale, anche tramite le commissioni consiliari competenti, vigila sull'attività dei rappresentanti del Comune durante l'espletamento del mandato.

6. A tal fine, i nominati in Enti il cui Conto consuntivo non sia approvato dal Consiglio Comunale, inviano entro il 31 dicembre di ogni anno al Sindaco e al Consiglio Comunale una relazione sul loro operato e sul funzionamento dell'Ente in cui rappresentano il Comune.

Tutti i rappresentanti del Comune sono inoltre convocabili, allo stesso scopo, da parte delle Commissioni consiliari, su richiesta di un quarto dei Consiglieri.

7. I rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Istituti e società non possono essere nominati nello stesso incarico per un periodo complessivamente superiore alla durata di due mandati amministrativi ovvero, quando il mandato di nomina sia più lungo di quello amministrativo, per più di due mandati di nomina.

CAPO III GIUNTA COMUNALE

Art.43 "Competenze della Giunta"

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi e dei programmi deliberati dal Consiglio. Essa provvede inoltre a:

a) svolgere attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale;

b) adottare tutti gli atti che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge o dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario e dei funzionari dirigenti;

c) riferire al Consiglio Comunale, annualmente e secondo le ulteriori scadenze fissate con atti di indirizzo dal Consiglio Comunale stesso, sulla propria attività;

d) adottare, in via d'urgenza, le deliberazioni comportanti variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio Comunale entro i sessanta giorni successivi.

e) adottare il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabili dal Consiglio;

2. La Giunta opera attraverso deliberazioni collegiali.

3. Alle riunioni del Consiglio Comunale la Giunta deve essere rappresentata, in caso di assenza del Sindaco, dal Vicesindaco ovvero da Assessore appositamente delegato. Inoltre gli Assessori possono sempre partecipare alle riunioni del Consiglio Comunale e devono farlo quando il Consiglio tratti ar-

gomenti attinenti agli incarichi ad essi attribuiti dal Sindaco e comunque quando sia richiesto dal Presidente del Consiglio Comunale o dal Sindaco. Gli Assessori possono partecipare alle riunioni delle Commissioni consiliari permanenti e devono farlo nei casi previsti dal Regolamento del Consiglio Comunale.

Art. 44 "Composizione e funzionamento della Giunta"

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di Assessori non superiore a sette, fra i quali il Vicesindaco, da lui nominati. Gli Assessori, oltreché possedere i requisiti previsti per la carica di Consigliere Comunale, devono essere immuni dalle cause di incompatibilità previste dalla legge. I componenti della Giunta Comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio del Comune.

2. Il Sindaco, nel nominare gli Assessori, tiene conto di quanto dispongono le leggi per promuovere la presenza di entrambi i sessi nelle Amministrazioni pubbliche.

3. Le adunanze della Giunta non sono pubbliche e per la loro validità è richiesta la presenza di almeno la metà dei componenti.

4. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti e con voto palese salvo i casi previsti dalla legge.

Art. 45 "Cessazione dalla carica di Assessore"

1. Gli Assessori cessano dalla carica, oltreché nel caso di decadenza dell'intera Giunta e nel caso di revoca di cui all'art. 38:

- a) per dimissioni;
- b) per rimozione con Decreto Ministeriale;
- c) per perdita dei requisiti richiesti per la carica di Assessore.

2. Le dimissioni sono presentate al Sindaco ed hanno effetto immediato.

3. Alla sostituzione degli Assessori provvede il Sindaco, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

TITOLO IV ORDINAMENTO ED ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI

Art. 46: "Criteri e principi"

1. L'organizzazione del Comune è improntata ai principi fondamentali di distinzione e collaborazione tra la funzione di governo e la funzione di gestione, nella forma e con le modalità prescritte dal presente Statuto e da appositi regolamenti.

2. Il Comune organizza gli uffici ed il personale secondo criteri di programmazione, autonomia, responsabilità e professionalità, al fine di corrispondere con la massima efficacia ed efficienza al pubblico interesse ed ai diritti dei cittadini-utenti, assicurando speditezza, economicità, imparzialità, trasparenza dell'azione amministrativa.

3. Gli organi dell'Ente, titolari della funzione di governo, effettuano, mediante gli atti normativi ed amministrativi di propria competenza, anche su proposta dei titolari della funzione di gestione, la

definizione delle scelte di indirizzo, programmazione ed amministrazione; tali scelte costituiscono gli obiettivi dell'attività dell'Ente.

4. I Dirigenti sono titolari della funzione di gestione; essi debbono formulare le proposte per la realizzazione degli obiettivi dell'attività dell'Ente e per il raggiungimento dei medesimi; le proposte debbono essere predisposte in forma compiuta, corredate dei relativi programmi operativi nei quali debbono essere indicate le necessarie risorse umane, finanziarie e strumentali, nonché la strumentazione normativa ed amministrativa eventualmente occorrente.

5. Il Comune riconosce e garantisce pari opportunità fra donne e uomini nell'organizzazione degli uffici e nel rapporto di lavoro ed adotta programmi di azioni positive a ciò finalizzati.

6. Gli orari di funzionamento dei servizi e di apertura al pubblico degli uffici devono essere stabiliti sulla base delle esigenze dell'utenza. L'Amministrazione opera al fine di realizzare, coordinandosi con altri Enti, la massima integrazione delle attività di sportello e la progressiva unificazione degli accessi, anche in forma decentrata.

7. I cittadini residenti nel Comune hanno il diritto di esprimere le loro valutazioni in ordine all'efficacia dell'attività amministrativa ed al livello qualitativo e quantitativo dei servizi pubblici.

8. Il Comune promuove e realizza la formazione e l'aggiornamento professionale del proprio personale.

9. I conflitti di competenza, positivi o negativi, sia reali che virtuali, sorti tra i dipendenti comunali sono decisi dai responsabili sovraordinati.

Qualora i conflitti riguardino qualifiche dirigenziali, gli stessi sono risolti dal direttore generale, ove nominato, altrimenti dal Segretario Generale.

Art.47

"Struttura organizzativa. Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei Servizi."

1. L'articolazione della struttura comunale in unità organizzative e le loro aggregazioni sono disciplinate, con riferimento alle funzioni istituzionali del Comune ed ai suoi programmi, dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

2. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina:

- a) l'assetto organizzativo dell'Ente;
- b) i criteri e le modalità per l'assegnazione delle risorse alle varie unità organizzative;
- c) i criteri e le modalità per la fissazione degli orari di servizio, di apertura degli uffici e di lavoro.
- d) le dotazioni organiche, le modalità di assunzione agli impieghi, i requisiti di accesso e le procedure concorsuali, nel rispetto dei principi fissati nell'art. 36 del D.lgs. 29/93.

3. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è adottato dalla Giunta Comunale, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale, e può essere modificato in ogni momento.

4. La dimensione e la composizione professionale di ciascuna struttura organizzativa sono oggetto di costante verifica.

5. Il Sindaco presenta annualmente al Consiglio per la presa d'atto una relazione concernente lo stato dell'organizzazione, la situazione del personale e

la valutazione della loro adeguatezza in rapporto agli obiettivi.

6. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina:

a) le modalità attraverso le quali l'Amministrazione dà attuazione alle disposizioni di legge in materia di rapporto di lavoro;

b) la dotazione di sedi e strumenti ed i diritti in tema d'accesso delle organizzazioni sindacali dei dipendenti.

Art. 48:

"Contratti a tempo determinato."

1. La copertura dei posti di responsabili dei servizi e degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire, nel rispetto della normativa vigente e fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire, mediante contratti a tempo determinato, con deliberazione adeguatamente motivata.

2. Il contratto non può avere durata superiore a quella del mandato del Sindaco, è rinnovabile e revocabile ed ha termine comunque al momento dell'insediamento di un nuovo Consiglio Comunale.

Art. 49:

"Dirigenti"

1. I dirigenti coadiuvano, nell'ambito delle rispettive competenze, gli organi elettivi nella determinazione degli obiettivi e provvedono alla successiva attuazione delle scelte adottate, assumendo la responsabilità della correttezza amministrativa, dell'efficienza della gestione e dei relativi risultati.

2. I dirigenti organizzano e dirigono l'attività delle unità organizzative cui sono preposti sulla base del principio di autonomia, dispongono delle risorse assegnate, assegnano i compiti e le mansioni al personale tenendo conto di capacità ed attitudini professionali, promuovono la mobilità orizzontale ed esercitano tutte le altre funzioni che ad essi attribuiscono i regolamenti. Oltre ad essere preposti alla direzione di strutture organizzative, i dirigenti sono responsabili dei programmi, piani, progetti ed interventi loro affidati. I dirigenti, o altri dipendenti da essi individuati, sono responsabili dei procedimenti amministrativi di loro competenza. Essi redigono una relazione annuale sull'attività svolta.

3. Spettano ai dirigenti tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge e lo statuto espressamente non riservino agli organi di governo dell'ente.

Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali in particolare:

- la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- la stipulazione dei contratti;
- gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- gli atti di amministrazione e gestione del personale;

i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai re-

golamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

f-bis) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;

le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

gli atti ad essi attribuiti dal presente statuto e dai regolamenti o, in base e a questi, delegati dal sindaco;

formulano pareri sulle proposte di deliberazione, secondo quanto previsto dalla legge e dallo statuto.

4. Gli atti dei dirigenti sono definiti "determinazioni" e vengono classificati con sistemi di raccolta che individuano la cronologia degli atti e l'ufficio di provenienza.

5. I dirigenti costituiscono il Comitato di Coordinamento, presieduto dal Direttore Generale, se nominato, altrimenti dal Segretario Generale. Ad esso compete assicurare l'unitarietà dell'attività gestionale ed esercitare funzioni propositive, consultive e distruttorie e in materia di gestione di risorse economiche, di personale e strumentali.

Art. 50

"Incarichi di direzione."

1. L'Amministrazione tiene conto, per il conferimento di ciascun incarico di direzione, delle attitudini e delle capacità professionali del singolo dirigente, anche in relazione ai risultati conseguiti in precedenza ed al criterio della rotazione degli incarichi.

2. Il Sindaco:

- sentito il Direttore Generale, se nominato, altrimenti dal Segretario Generale, prepone alle unità organizzative dirigenti con l'incarico di direzione e di coordinamento a tempo determinato;

- su proposta del Direttore Generale, se nominato, altrimenti dal Segretario Generale conferisce gli incarichi di funzione ispettiva;

- conferisce gli incarichi a tempo determinato di direzione di unità organizzative temporaneamente istituite per il raggiungimento di specifici progetti, sentito il Direttore Generale, se nominato, altrimenti dal Segretario Generale; fermo restando quanto stabilito dall'articolo 48 per i contratti a tempo determinato.

3. L'incarico di direzione ha durata biennale ed è rinnovabile e revocabile. All'atto dell'assunzione dell'incarico, verificata la consistenza delle risorse, il dirigente concorda un programma operativo, assumendosi le responsabilità conseguenti. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce modalità di collegamento del trattamento economico al raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Art. 50 bis

"Direttore Generale"

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, e secondo criteri stabilito dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei ser-

vizi, che provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo del Comune, secondo le direttive impartite dal Sindaco e che sovrintende alla gestione del Comune, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza. Compete in particolare al Direttore Generale la predisposizione del piano dettagliato di obiettivi previsto dalla lettera a) del comma 2 dell'articolo 40 del decreto legislativo 25 febbraio 1995, n. 77, nonché la proposta di piano esecutivo di gestione previsto dall'articolo 11 del predetto decreto legislativo n. 77 del 1995. A tali fini, al Direttore Generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i dirigenti dell'ente, ad eccezione del Segretario del Comune.

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

3. Nel caso in cui il Direttore Generale non sia stato nominato, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario.

Art. 51:

"Copertura delle qualifiche dirigenziali"

1. La copertura dei posti di qualifica dirigenziale avviene:

con personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato assunto esclusivamente a seguito di concorso per esami ovvero attraverso mobilità da altri enti pubblici;

mediante attribuzione di incarichi con contratti a tempo determinato secondo quanto disposto del precedente art. 48.

Art. 52:

"Segretario Generale."

1. Il Segretario Generale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del Comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, al presente statuto ed ai regolamenti. Il Sindaco, ove si avvalga della facoltà di nomina del Direttore Generale, contestualmente al provvedimento di nomina di quest'ultimo, disciplina, secondo l'ordinamento del Comune, i rapporti tra il Segretario e lo stesso Direttore Generale. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, salvo quando il Sindaco abbia nominato il Direttore Generale. Il Segretario inoltre:

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

può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse del Comune;

esercita ogni altra funzione attribuitagli dal presente statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.

2. Il Segretario Generale viene nominato dal Sindaco; copia del provvedimento di nomina va pubblicata all'albo pretorio e trasmessa ai capigruppo consiliari. La nomina avrà durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco. Può essere revocato dall'incarico o riconfermato secondo la procedura prevista dalla legge: copia dei provvedimenti vanno pubblicati all'albo pretorio e trasmessi ai capigruppo consiliari.

Art. 53:
"Vice Segretario Generale"

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere un vicesegretario per coadiuvare il segretario e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

Art.54:
"Responsabilità"

1. Il personale del Comune conformerà la sua condotta agli obblighi di diligenza, lealtà e di imparzialità che qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa ed assume le responsabilità connesse ai propri compiti.

2. Il dipendente ha l'obbligo di astensione dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività, nei casi previsti dal codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni che possano ingenerare sfiducia nell'indipendenza e imparzialità dell'Amministrazione.

3. Ferme restando le disposizioni riguardanti la responsabilità penale, civile, amministrativo-contabile e disciplinare dei pubblici dipendenti, gli amministratori ed i dipendenti comunali sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei Conti, nei modi previsti dalle leggi in materia.

Art. 54 bis:
"Principi generali del controllo interno"

Il Comune nell'ambito della propria autonomia, si dota di strumenti adeguati a:

a) garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa (controllo di regolarità amministrativa e contabile);

b) verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati (controllo di gestione);

c) valutare le prestazioni del personale con qualifica dirigenziale (valutazione della dirigenza);

d) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti (valutazione e controllo strategico).

Art. 55:
"Controllo di gestione."

1. Per verificare, mediante valutazioni comparative dei costi e dei rendimenti, la realizzazione degli obiettivi, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa, viene istituito l'ufficio di controllo interno di gestione.

2. Il regolamento individua competenze, risorse, metodi, indicatori e parametri per lo svolgimento delle funzioni di cui al comma 1.

3. Nell'esercizio della funzione di controllo, l'ufficio opera in posizione di autonomia e risponde esclusivamente al Sindaco.

4. La dotazione organica è disciplinata dal regolamento, fermo restando che possono collaborare con l'ufficio consulenti esterni esperti in tecniche di valutazione e nel controllo della gestione.

5. 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 della 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, eventuali responsabilità.

6. Nel caso che, attraverso l'attività di controllo, si accertino anomalie o squilibri di gestione, il Sindaco, con ogni urgenza sollecita l'organo competente ad assumere i provvedimenti ritenuti idonei per l'eliminazione degli inconvenienti riscontrati e nei casi di particolare gravità, ne riferisce al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

7. Il referto del controllo di gestione deve avvenire con cadenza almeno semestrale.

TITOLO V
SERVIZI PUBBLICI

Art. 56
"Principi generali"

1. Il Comune può gestire i servizi pubblici in economia ovvero mediante:

a) concessione a terzi;

b) aziende speciali dotate di personalità giuridica;

c) istituzioni;

d) società per azioni con partecipazione di capitale pubblico locale.

2. Qualora servizi pubblici non possano essere gestiti con efficienza su base comunale il Comune attuerà forme associative e di cooperazione intercomunale quali convenzioni, consorzi o accordi di programma.

3. La scelta delle modalità di gestione deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge. Il Comune ricorre a modalità di gestione diverse da quella in economia in tutti i casi in cui esse possono garantire un'autonomia gestionale tale da elevare l'efficacia delle prestazioni.

4. Non possono essere gestiti in economia i servizi a carattere industriale o commerciale di rilevante entità economica.

5. Per la gestione dei servizi sociali che necessitano di particolare autonomia gestionale, senza rilevanza imprenditoriale, il Comune può avvalersi di Istituzioni.

6. La gestione e le tariffe dei servizi pubblici di rilevanza economica e imprenditoriale dovranno essere improntate a criteri di economicità, salvo i limiti posti dalla normativa vigente e salve particolari disposizioni stabilite a tutela di determinate categorie.

7. Nella organizzazione dei servizi devono essere comunque assicurate idonee forme di informazione e tutela degli utenti.

8. Il Comune può altresì gestire, in quanto consentito dalla legge, servizi pubblici in collaborazione con Enti pubblici e privati italiani e stranieri, attraverso tutti gli strumenti e le forme giuridiche previste dalla normativa italiana e dall'Unione Europea.

8 bis. I Servizi pubblici comunali sono erogati con modalità che promuovono il miglioramento della qualità e assicurano la tutela dei cittadini e degli utenti.

9. L'erogazione dei servizi pubblici, sia in forma diretta che in regime di concessione o mediante convenzione deve rispettare i principi di:

- eguaglianza,
- imparzialità,
- continuità,
- diritto di scelta,
- partecipazione,
- efficienza ed efficacia.

10. L'Amministrazione Comunale, in attuazione alle disposizioni vigenti in materia, anche nei casi di convenzione a terzi, individuerà standard qualitativi e quantitativi da comunicare all'utenza ai quali adeguare le proprie prestazioni.

11. La assunzione da parte del Comune di un nuovo servizio o la variazione della forma di gestione dei servizi esistenti, tra quelle previste dalla legge, è deliberata dal Consiglio Comunale previa valutazione di un piano tecnico-finanziario sulla forma di gestione prescelta, comparata alle altre possibili forme di gestione.

12. Il Comune favorisce e promuove:

la partecipazione alla gestione dei servizi di associazioni di volontariato che operano sul territorio comunale, senza fine di lucro;

la costituiscono di cooperative/consorzi (ONLUS) che favoriscano l'occupazione in sede locale ed operino per iniziative sociali.

Art.57

“Poteri di nomina, indirizzo e controllo degli organi del Comune”.

1. Il Comune, per la gestione di servizi erogati non in economia, determina finalità ed indirizzi ed esercita il controllo sulla loro attuazione. Ciò avviene con le modalità stabilite dalla legge, dallo Statuto del Comune, dagli Statuti e dai Regolamenti degli Enti e dalle convenzioni. Il Comune si dota di adeguate strutture per esercitare le proprie funzioni di vigilanza e di controllo dei risultati della gestione.

2. Le modalità di nomina, designazione e revoca degli Amministratori di Aziende speciali e Istituzioni o dei rappresentanti del Comune in altri enti e società sono stabilite dalla legge e dall'art. 42 del presente Statuto, che disciplina anche il rapporto fra il Consiglio Comunale e i nominati.

3. Gli Statuti delle Aziende speciali disciplinano la composizione degli organi di gestione e la loro durata, che in ogni caso non deve superare i quattro anni. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina la decadenza degli organi.

4. I Regolamenti delle Istituzioni disciplinano la composizione degli organi di gestione e la loro durata nei termini previsti, al comma 3 per le Aziende speciali.

Essi stabiliscono altresì gli atti fondamentali soggetti all'approvazione del Consiglio nelle apposite sessioni previste dal presente Statuto all'art. 32.

5. Gli Statuti delle Aziende speciali ed i Regolamenti delle istituzioni, approvati dal Consiglio Comunale, stabiliscono le altre modalità attraverso cui gli organi del Comune definiscono gli indirizzi e ne controllano l'attuazione e le forme di partecipazione degli utenti al controllo sulla gestione dei servizi.

TITOLO VI REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E DISCIPLINA DEI CONTRIBUTI

CAPO I REVISIONE DEI CONTI

Art. 58 “Revisori dei conti”

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

2. Nell'esercizio delle loro funzioni previste dalla legge, i revisori dei conti possono accedere agli atti ed ai documenti connessi alla sfera delle loro competenze e sentire i dirigenti del Comune o delle Istituzioni, che hanno l'obbligo di rispondere, nonché dei rappresentanti del Comune in qualsivoglia Ente cui il Comune eroghi contributi; possono presentare relazioni e documenti al Consiglio Comunale.

3. Nel caso i Revisori riscontrassero gravi irregolarità di gestione essi sono tenuti a presentare referto all'organo consiliare, con contestuale denuncia ai competenti organi giurisdizionali ove si configurino ipotesi di responsabilità.

4. I Revisori, se invitati, assistono alle sedute del Consiglio, delle Commissioni Consiliari, della Giunta Comunale e dei Consigli d'Amministrazione delle Istituzioni; possono, su richiesta al presidente di ciascun organo, prendere la parola per dare comunicazioni e fornire spiegazioni inerenti le loro attività.

CAPO II DISCIPLINA DEI CONTRIBUTI

Art.59: “Contributi”

1. L'erogazione di ogni contributo e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed Enti pubblici e privati deve corrispondere al criterio della pubblica utilità. Esse, quando non siano già previste da norme di legge, sono subordinate alla predeterminazione e alla pubblicazione, attraverso apposite delibere del Consiglio Comunale o Regolamenti specifici con le eccezioni e specificazioni di cui ai commi successivi, di criteri obiettivi e delle modalità attraverso le quali tutti gli aventi titolo possono accedervi.

2. Alle Associazioni iscritte al registro previsto dal presente Statuto, articolo 9 comma 3, e ad altri organismi ed Enti pubblici e privati senza fini di lucro, purchè non svolgano preminente attività commerciale, individuata ai sensi del Codice Civile, possono essere concessi contributi per la realizzazione di specifici progetti ed iniziative di interesse della collettività, anche ai sensi dell'articolo 9 comma 2. Essi dovranno rientrare nei fini istituzionali del Comune. Apposite convenzioni possono prevedere il carattere continuativo dei contributi.

3. L'Amministrazione comunale, nell'erogare i contributi di cui al precedente comma 2, deve tenere conto, dandone menzione nella motivazione del provvedimento, della congruità dei requisiti dei soggetti beneficiari in relazione al carattere dell'iniziativa oggetto del contributo. Essa deve considerare la

rappresentatività del soggetto, le esperienze maturate nella realizzazione di iniziative analoghe, i risultati conseguiti, il livello di partecipazione autonoma del soggetto alla realizzazione dell'iniziativa. I contributi destinati ad una pluralità di progetti della stessa tipologia devono essere erogati in base ad un criterio di omogeneità. Il Consiglio Comunale, con propria deliberazione, determina le concrete modalità per la richiesta e l'erogazione di contributi e sovvenzioni nei casi previsti dal Regolamento.

4. I contributi sono erogati con deliberazione della Giunta Comunale con riferimento ad apposite voci di bilancio. L'Amministrazione cura la pubblicazione dell'elenco annuale dei beneficiari di contributi e sovvenzioni previsto dalla legge. La Giunta sottopone al Consiglio per la presa d'atto tale elenco contestualmente al Rendiconto.

TITOLO VII

REVISIONE DELLO STATUTO E REGOLAMENTI

Art. 60:

"Revisione e pubblicità dello Statuto"

1. Le modifiche al presente Statuto verranno elaborate da una Commissione Consiliare apposita nominata dal Consiglio Comunale.

2. La Commissione è presieduta dal Sindaco. Ad ogni gruppo presente in Consiglio Comunale è attribuito un rappresentante ogni tre consiglieri o frazione di tre.

I rappresentanti di ogni gruppo in seno alla Commissione dispongono, complessivamente, di tanti voti quanti sono i consiglieri del gruppo stesso.

3. La Commissione ha i seguenti compiti:

a) studio ed elaborazione delle proposte di revisione, integrazione e modifiche dello Statuto comunale;

b) promozione di coordinamento delle impostazioni dei Regolamenti citati nello Statuto comunale, tra di loro e con lo Statuto medesimo.

4. L'abrogazione totale dello Statuto può avvenire soltanto mediante l'approvazione di un nuovo Statuto.

5. Il Comune promuove con opportune iniziative la conoscenza e diffusione dello Statuto, delle sue modificazioni e dei Regolamenti attuativi.

Art. 61

"Regolamenti"

1. Il Comune emana regolamenti relativamente alle materie di sua competenza. In particolare, in attuazione del presente Statuto, adotta i seguenti regolamenti:

- a) Regolamento dell'Archivio storico;
- b) Regolamento della Toponomastica;
- c) Regolamento del Registro delle Associazioni;
- d) Regolamento delle Consulte Settoriali;
- e) Regolamento dei Referendum consultivi;
- f) Regolamento dell'Accesso ai documenti amministrativi;
- g) Regolamento dell'Istituto del Difensore Civico;
- h) Regolamento del Consiglio;
- i) Regolamento delle spese elettorali;
- l) Regolamento di Organizzazione;
- m) Regolamento del Personale;
- n) Regolamento della Contabilità;
- o) Regolamento dei Contratti;
- p) Regolamento dei Progetti;

1bis. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta.

2. I regolamenti entrano in vigore nel momento in cui diviene esecutiva la deliberazione che li approva e sono ripubblicati per notizia all'Albo Pretorio per la durata di trenta giorni.

Art. 62

"Esecuzione di leggi, Statuto, Regolamenti.

1. Le ordinanze per l'osservanza e l'esecuzione delle leggi, dello Statuto e dei regolamenti sono trasmesse al Consiglio Comunale e pubblicate all'Albo Pretorio per quindici giorni e ad esse, ove abbiano contenuto generale, deve essere inoltre data altra adeguata pubblicità.

Art. 63

"Sopravvenienza di leggi"

1. Il Consiglio Comunale, in caso di sopravvenienza di leggi statali e regionali incompatibili con lo Statuto o con regolamenti del Comune, dovrà portare a questi i necessari adeguamenti entro novanta giorni dalla loro entrata in vigore.

TITOLO VIII

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 64

"Disposizioni transitorie e finali"

1. Fino all'emanazione dei regolamenti previsti dal presente statuto, restano in vigore le norme poste dal Comune in base alla legislazione anteriore compatibili con la legge e con lo Statuto.

6

Comune di Rifreddo (Cuneo)

Statuto Comunale - testo coordinato - approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 06 in data 28.02.2000

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

Art. 6/bis - Consiglio Comunale dei Ragazzi e Consulta giovanile

Art 6/ ter - Autonomia impositiva e contabile

Parte I

Ordinamento strutturale

TITOLO I°

ORGANI ELETTIVI

Art. 7 - Organi

Art. 8 - Consiglio Comunale

Art. 9 - Competenza ed attribuzioni

Art. 10 - Sedute e convocazioni

Art. 10/bis - Linee programmatiche di mandato

Art. 11 - Commissioni
 Art. 11/bis Commissione di controllo e garanzia
 Art. 12 - Attribuzioni delle Commissioni
 Art. 13 - Consiglieri Comunali
 Art. 13/bis - Decadenza dei Consiglieri
 Art. 14 - Diritti e doveri dei Consiglieri
 Art. 15 - Gruppi consiliari
 Art. 16 - Giunta Comunale
 Art. 17 - Elezioni e prerogative
 Art. 18 - Circoscrizione
 Art. 19 - Funzionamento della Giunta
 Art. 20 - Attribuzioni
 Art. 21 - Deliberazioni degli organi collegiali
 Art. 22 - Sindaco
 Art. 23 - Attribuzioni di amministrazione
 Art. 24 - Attribuzioni di vigilanza
 Art. 25 - Attribuzioni di organizzazione
 Art. 26 - Vicesindaco
TITOLO II°
ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI
CAPO I
 Segretario Comunale/Direttore Generale
 Art. 27 - Principi e criteri fondamentali di gestione
 Art. 28 - Attribuzioni gestionali
 Art. 29 - abrogato
 Art. 30 - Attribuzioni di sovrintendenza, direzione e coordinamento
 Art. 31 - Il Segretario Comunale
CAPO II
 Uffici
 Art. 32 - Principi strutturali ed organizzativi
 Art. 33 - Personale
 Art. 33/bis - Diritti e doveri dei dipendenti
TITOLO III°
SERVIZI
 Art. 34 - Forme di gestione
 Art. 35 - Gestione in economia
 Art. 36 - Azienda speciale
 Art. 37 - Istituzione
 Art. 38 - Il Consiglio di Amministrazione
 Art. 39 - Il Presidente
 Art. 40 - Il Direttore
 Art. 41 - Nomina e revoca
 Art. 42 - Società a partecipazione pubblica
 Art. 43 - Gestione associata dei servizi e delle funzioni
TITOLO IV°
PATRIMONIO
 Art. 44 - Demanio e patrimonio
 Art. 45 - I beni
TITOLO V°
CONTROLLO INTERNO
 Art. 46 - Principi e criteri
 Art. 47 - Revisore del conto

Parte II
 Ordinamento funzionale
TITOLO VI
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE
 Art. 48 - Principio di cooperazione
 Art. 49 - Convenzioni
 Art. 50 - Consorzi
 Art. 50 bis - Comunità Montana
 Art. 51 - Organizzazione sovracomunale
 Art. 52 - Accordi di programma
TITOLO VII
PARTECIPAZIONE POPOLARE
 Art. 53 - Partecipazione
CAPO I
 Iniziativa politica ed amministrativa
 Art. 54 - Interventi nel procedimento amministrativo
 Art. 55 - Istanze, petizioni
 Art. 56 - Proposte
CAPO II
 Associazionismo e Partecipazione
 Art. 57 - Principi generali
 Art. 58 - Associazioni
 Art. 59 - Organismi di partecipazione
 Art. 60 - Partecipazione alle commissioni
CAPO III
 Referendum - Diritti di accesso
 Art. 61 - Referendum
 Art. 62 - Eletti del referendum
 Art. 63 - Diritto di accesso
 Art. 64 - Diritto di informazione
 Art. 65 - Statuto
 Art. 66 - Regolamenti
 Art. 66/bis - Gerarchia delle fonti
 Art. 67 - Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute
 Art. 68 - Ordinanze
 Art. 69 - Norme transitorie e finali

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1
Principi fondamentali

1. La Comunità di Rifreddo è ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della costituzione e della legge generale dello Stato.

2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e con 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 comu-

nità 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. Il comune promuove anche rapporti di collaborazione e scambio con altre comunità locali, anche di altre nazioni nei limiti e nel rispetto degli accordi internazionali. Tali rapporti possono esprimersi anche attraverso la forma di gemellaggio.

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

a) alla promozione dell'iniziativa economica, pubblica e privata;

b) 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;

c) alla tutela e allo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

5. Il comune persegue obiettivi di semplificazione e di recupero di efficienza nei tempi dei procedimenti amministrativi, anche mediante l'eliminazione degli organi collegiali ritenuti non indispensabili per i fini istituzionali dell'ente.

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, della Regione e della Provincia 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 con la Regione, sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà nell'ambito delle diverse sfere di autonomia.

4. Nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali ed in collaborazione con la Comunità Montana ed altri enti pubblici il Comune si attiva nel settore dei servizi sociali e dello sviluppo economico con particolare riguardo al sostegno e alla valorizzazione delle risorse umane e materiali presenti nel territorio montano favorendo ogni iniziativa concertata con la Comunità Montana.

Art. 4

Territorio e sede Comunale

1. Il territorio del Comune è costituito dalle seguenti borgate: Ciotte, Rubatore, Riva Fruin, Canali, Devesio e Villa storicamente riconosciute dalla comunità.

2. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 6,78 ed è confinante con i Comuni di Revello, Envie, Sanfront e Gambaasca.

3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nella borgata Villa che è il capoluogo.

4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

5. La modifica della denominazione delle borgate o frazioni può essere disposta dal consiglio comunale previa consultazione popolare.

Art. 5

Albo Pretorio

1. Il Comune ha un Albo Pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti in genere che devono essere portati a conoscenza del pubblico.

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 I comma avvalendosi del 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 di Rifreddo.

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

3. L'uso dello stemma e la riproduzione di tali simboli da parte di associazioni ed enti operanti nel Comune può essere autorizzato con deliberazione della Giunta.

Art. 6 bis

Consiglio Comunale dei ragazzi e consulte giovanili

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi e dei giovani alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi e delle consulte giovanili.

2. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi e delle consulte giovanili sono stabilite in appositi regolamenti.

Art. 6 ter

Autonomia impositiva e contabile

1. Il Comune ha autonomia impositiva e finanziaria, che si svolge nell'ambito del proprio statuto e dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

2. In questo ambito, l'autonomia impositiva potrà tenere conto delle esigenze di categorie di persone che si trovano in condizioni di bisogno.

3. Il Comune può, nello stesso ambito e nella propria autonomia impositiva e contabile, promuovere lo sviluppo economico, produttivo del territorio, al fine di incrementare i livelli occupazionali.

PARTE I

ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I

ORGANI ELETTIVI

Art. 7

Organi

1. Sono organi elettivi del Comune: il Consiglio ed il Sindaco. (1)

Art. 8

Consiglio Comunale

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

(1) Risale al 1434 la formulazione degli organi legislativi del Consiglio Hominum di Rivifrigidi che unicamente al Comune di Gambaasca si attribuiva la potestas statuendi salvo iure del locale monastero.

2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

3. La legge disciplina la composizione, l'elezione, la durata in carica del Consiglio Comunale, le sue modalità di convocazione e la posizione giuridica dei Consiglieri. Il Consiglio Comunale di Rifreddo ai sensi dell'art. 1, Legge n. 81/93, è composto dal Sindaco e da 12 consiglieri.

Art. 9

Competenze ed attribuzioni

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

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

3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.

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

5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

6. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni, rimanendo assegnata al Consiglio la sola nomina di quei rappresentanti attribuiti per legge.

7. Il Consiglio Comunale deve procedere all'approvazione degli indirizzi per la nomina presso enti, aziende ed istituzioni entro il termine di 20 giorni dall'insediamento, in mancanza si intendono confermati i precedenti indirizzi.

Art. 10

Sedute e convocazione

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

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 sedute 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. Il consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno, e ne presiede i lavori, secondo le norme del Regolamento.

5. Gli adempimenti previsti dal Comma IV, in caso di dimissioni, decadenza, rimozione, impedimento, sospensione o decesso del Sindaco sono assolti dal Vicesindaco.

Art. 10 bis

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, 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.

2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento, le modalità di nomina e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale, assicurando in esse la presenza, con diritto di voto, di almeno un rappresentante per ogni gruppo. Può essere previsto un sistema di rappresentanza per delega.

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

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

5. Il Consiglio Comunale in qualsiasi momento può costituire commissioni speciali per esperire indagini conoscitive ed inchieste. Con l'atto costitutivo saranno determinate le modalità di nomina e la loro composizione e costituzione e saranno disciplinati i limiti e le procedure d'indagine. La costituzione delle Commissioni speciali può essere richiesta da un quarto dei Consiglieri in carica. La proposta dovrà riportare il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.

Art. 11 bis

Commissioni di controllo e garanzia

1. Nel Comune di Rifreddo le minoranze sono garantite nell'esercizio dei diritti e nella partecipazione alla vita e alla dialettica democratica, secondo le disposizioni stabilite nei regolamenti.

2. La Commissione affari generali e bilancio assumono anche le funzioni di controllo e garanzia ai sensi dell'art. 4, comma 2 primo periodo della legge 142/90.

3. Il consiglio può istituire altre commissioni di controllo e garanzia, legate a specifiche esigenze.

4. La composizione, la durata, le modalità del controllo e della garanzia ed i poteri delle commissioni sono stabiliti dal regolamento.

5. Il controllo riguarda gli atti degli organi politici e si esprime con una valutazione di legittimità ed anche di merito limitata alla richiesta di riesame.

6. Il presidente delle commissioni di controllo e di garanzia deve essere esponente delle opposizioni, ed è eletto dai membri delle commissioni stesse, ciascuno dei quali dispone di un voto.

7. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

Art. 12

Attribuzioni delle Commissioni

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

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

3. Le modalità di svolgimento delle funzioni di garanzia e controllo da parte delle apposite commissioni è disciplinata dal regolamento del consiglio, e/o dalla deliberazione di istituzione.

Art. 13

Consiglieri

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

2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate da colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale ai sensi dell'art. 72, quarto comma, del D.P.R. 16/05/1960 N. 570 con esclusione del Sindaco neo-eletto e dei Candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri.

2Bis. A parità di voti sono esercitate dal più anziano d'età.

3. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono disciplinate dalla legge.

Art. 13 bis

Decadenza dei Consiglieri

1. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sedute 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 07.08.1990, n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché 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 disciplinati 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.

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

4. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi nei limiti e con le forme stabilite dal Regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e i documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 15 del presente statuto.

5. L'informazione, salvo i casi in cui la documentazione sia allegata all'avviso di convocazione, avviene con il deposito presso l'ufficio di Segreteria, entro 2 giorni prima della data della riunione, del materiale relativo alle questioni che saranno sottoposte al consiglio, secondo modalità previste dal regolamento.

6. Il Sindaco, al fine di illustrare i contenuti delle deliberazioni da assumere, o per altre questioni rilevanti, può convocare la conferenza dei capigruppo.

7. Il capigruppo impedito a partecipare alla riunione, può indicare un sostituto.

8. Nell'ipotesi di deliberazioni consiliari che devono adempiere ad urgenti termini di legge, tali informazioni possono essere fornite verbalmente dal Sindaco o dal relatore.

Art. 15

Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al Segretario Comunale e al Sindaco. Qualora non si eserciti tale facoltà e 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 capi gruppo e le relative attribuzioni. Ai gruppi consiliari saranno assicurate per esplicitare le proprie funzioni, idonee strutture fornite tenendo presenti le esigenze comuni a ciascun gruppo e la consistenza di ognuno di essi.

3. I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti.

Art. 16

Giunta Comunale

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune.

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

3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.

4. abrogato

Art. 17 Elezione e prerogative

1. La Giunta è nominata nei termini e con le modalità stabilite dalla legge.

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

3. Oltre ai casi d'incompatibilità previsti al comma 2, non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti e i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di 1° grado.

4. Il Sindaco e gli Assessori restano in carica fino all'elezione dei successori.

5. Gli Assessori possono essere revocati dal Sindaco, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

Art. 18 Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di assessori nominati dal Sindaco tra un minimo di 2 ed un massimo di 4, in modo da assicurare la presenza complessivamente di un numero dispari di componenti.

2. Potranno essere nominati sino a n. 01 Assessori tra cittadini non consiglieri, purché eleggibili ed in possesso di documentati requisiti di prestigio, professionalità e competenza amministrativa.

3. Gli assessori extra consiliari sono equiparati a tutti gli effetti agli assessori di estrazione consiliare; partecipano al Consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.

4. Abrogato

5. Abrogato

Art. 19 Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

3. Le sedute, che non sono pubbliche, sono valide se è presente la maggioranza dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti compreso il Sindaco.

Art. 20 Competenze

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al segretario Comunale, al Direttore o ai Responsabili dei Servizi comunali.

2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

a) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità agli organi burocratici;

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

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

d) nomina i membri delle Commissioni per i concorsi;

e) dispone per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, e vantaggi economici di qualunque genere a Enti e persone nel rispetto della normativa regolamentare e della competenza dei responsabili dei servizi all'assunzione del formale impegno di spesa;

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

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

h) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;

i) approva gli accordi di contrattazione decentrata;

j) approva il P.E.G. o altro documento equipollente.

k) Adotta atti di indirizzo nei confronti degli organi burocratici;

l) Autorizza il Sindaco a costituirsi in giudizio nei casi in cui il Sindaco ha la rappresentanza giudiziale residuale.

m) Adotta ogni altro atto non riservato espressamente da leggi fondamentali statali ad altri organi.

Art. 21 Deliberazioni degli organi collegiali

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati e a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo che la legge, lo Statuto prevedano una maggioranza diversa. Il Consiglio Comunale in seconda convocazione, delibera validamente con l'intervento di almeno un terzo dei consiglieri assegnati. Nell'adozione dei regolamenti il Consiglio comunale delibera con la metà più uno dei consiglieri assegnati e a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari.

2. Tutte le deliberazioni sono assunte di regola con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni del Consiglio Comunale 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. Qualora la legge o regolamenti prevedano espressamente la nomina di un rappresentante della minoranza e nella votazione questi non risulti eletto si sostituirà l'ultimo eletto

dalla maggioranza con il rappresentante della minoranza che ha riportato il maggior numero di voti nell'ambito dei designati dalle minoranze stesse.

3. Le sedute del consiglio 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 deliberazione sono curate dai responsabili di procedimento; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal segretario Comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio.

5. 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.

6. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente, dal segretario e dal consigliere anziano e per la Giunta dall'assessore anziano.

7. I verbali delle sedute vengono pubblicati all'Albo Pretorio per quindici giorni, fatte salve diverse disposizioni speciali.

Art.22 Sindaco

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

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

Art. 23 Attribuzioni di Amministrazione

Il Sindaco:

a) ha la rappresentanza generale dell'ente ed è l'organo responsabile dell'Ente;

b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;

c) coordina l'attività dei singoli assessori;

d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della giunta;

e) impartisce direttive al segretario comunale e al Direttore generale, in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;

f) ha facoltà di delega;

g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

h) convoca i comizi per referendum;

i) adotta ordinanze contingibili ed urgenti;

j) Ha la rappresentanza in giudizio dell'ente, salvo che la causa verta su atti gestionali, nel qual caso la rappresentanza giudiziale spetta al competente responsabile del servizio;

k) Abrogato

l) Abrogato

m) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali sentiti la giunta e le istanze di partecipazione;

n) fa pervenire all'ufficio del segretario comunale l'atto di dimissioni perché il consiglio comunale prenda atto della decadenza della giunta;

o) Abrogato.

p) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, entro 45 gg. dall'insediamento.

q) il Sindaco nomina i responsabili degli Uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, nomina il Direttore generale, previa deliberazione della Giunta Comunale.

Art. 24 Attribuzioni di vigilanza

Il Sindaco:

a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;

b) promuove direttamente o avvalendosi del segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del comune;

c) abrogato;

d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti, informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni di emanazione dell'Ente tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il consiglio comunale;

e) collabora con il revisore dei conti del comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;

f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, istituzioni pubbliche svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta;

g) provvede a far osservare lo Statuto e i regolamenti comunali.

Art. 25 Attribuzioni di organizzazione

Il Sindaco:

a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del consiglio comunale, lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri provvede alla convocazione, entro un termine non superiore a venti giorni;

b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;

c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal sindaco presiedute nei limiti previsti dalle leggi;

d) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori;

e) abrogata;

f) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio.

Art. 26 Vicesindaco

1. Il Vicesindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.

2. L'Assessore effettivo in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, esercita le funzioni sostitutive del Sindaco.

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

TITOLO II
ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I

Segretario comunale - Direttore generale

Art. 27

Principi e criteri fondamentali di gestione

1. L'attività di gestione dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, oltretutto ai responsabili dei servizi può essere affidata al Direttore Generale, che l'esercita avvalendosi degli uffici in base agli indirizzi del consiglio in attuazione delle determinazioni della giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente statuto.

2. Il Direttore generale, ove nominato, nel rispetto della legge che ne disciplina lo stato giuridico, ruolo e funzioni è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico amministrativa degli uffici e dei servizi.

3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà d'iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato;

Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo di sovrinten-

denza e di coordinamento secondo le norme di legge, di regolamento e del presente Statuto.

Art.28

Attribuzioni gestionali

1. Al Direttore generale ove nominato compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.

2. In particolare il Direttore generale ove nominato adotta i seguenti atti:

a) predisposizione di relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;

b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;

c) abrogata;

d) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti e provvedimenti anche a rilevanza esterna, per i quali vi sia stata attribuita competenza;

e) abrogata;

f) verifica della efficacia e della efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;

g) abrogata;

h) abrogata;

i) presidenza delle commissioni di gara e di concorso nell'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia e nei modi fissati dalla normativa regolamentare dell'Ente.

1) abrogata;

Art. 29

Abrogato.

Art. 30

Attribuzioni di sovrintendenza, direzione e coordinamento

1) Il Direttore Generale ove nominato esercita funzioni di impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.

2) Autorizza le missioni, i congedi ed i permessi dei responsabili dei servizi con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.

Art. 31

Il Segretario Comunale

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

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

3. Lo stato giuridico 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 politici del Comune e ai singoli consiglieri.

CAPO II

Uffici

Art. 32

Principi strutturali ed organizzativi

1. L'Amministrazione del Comune si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti bensì per programmi;

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

e) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

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

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

Art. 33

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, al sindaco e alla giunta, e funzione generale di gestione amministrativa attribuita al Direttore Generale ove nominato 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 bis Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici in conformità alla disciplina generale sullo stato 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 degli Uffici e dei servizi e l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

TITOLO III Servizi

Art. 34 Forme di gestione

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti anche con il diritto di privativa del comune ai sensi di legge.

2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente statuto.

3. Per il servizio da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire fra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a partecipazione pubblica.

4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di comuni ovvero consorzio.

5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere comunque assicurate forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

6. Il Consiglio Comunale delega alla Comunità Montana l'organizzazione e la gestione di funzioni di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

Art. 35 Gestione in economia

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da appositi regolamenti.

Art. 36 Azienda speciale

1. Il Consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative statutarie, delibera gli atti costitutivi

di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.

2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal consiglio di amministrazione delle aziende.

3. Il consiglio di amministrazione ed il presidente sono nominati dal Sindaco tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione, per studi compiti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

4. 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. 37 Istituzione

1. Il consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione previa redazione di apposito piano tecnico - finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

2. Il regolamento di cui al precedente 1° comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza di verifica dei risultati gestionali.

4. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato e pubblico nonché collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.

5. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.

6. Gli organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

Art. 38 Il Consiglio di Amministrazione

1. Il consiglio di amministrazione ed il Presidente dell'istituzione sono nominati dal Sindaco tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione, per studi compiti, per funzioni esercitate presso aziende o istituzioni pubbliche o private o per uffici ricoperti.

2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio di amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

3. Il consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

Art. 39 Il Presidente

1. Il presidente rappresenta e presiede il consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli

atti del consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza i provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del consiglio di amministrazione.

Art. 40
Il Direttore

1) Il Direttore dell'istituzione è nominato dal Sindaco con le modalità previste dal regolamento.

2) Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

Art. 41
Nomina e revoca

1) Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Sindaco, nei termini di legge, sulla base dei curricula dei candidati.

2) Abrogato.

3) Il presidente ed i singoli componenti possono essere revocati dal Sindaco per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.

Art.42
Società a partecipazione pubblica locale.

1. Negli Statuti delle società a partecipazione pubblica devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza, o di una pluralità di servizi, la partecipazione del comune, unitamente a quella di altri eventuali altri enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.

3. La scelta del socio privato o l'eventuale collocazione sul mercato dei titoli azionari deve avvenire secondo procedure di evidenza pubblica, anche qualora la partecipazione pubblica sia maggioritaria.

4. 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.

5. Il comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

6. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.

7. Il sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.

Art.43
Gestione associata dei servizi e delle funzioni.

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni la Comunità Montana e la provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

TITOLO IV
Patrimonio

Art. 44
Demanio e patrimonio

1. Il Comune ha proprio demanio o patrimonio, in conformità alla legge.

2. Abrogato

3. Abrogato

4. Abrogato

Art.45
I beni

1. I beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è istituita dal Consiglio Comunale, e modificata periodicamente dalla Giunta Comunale.

2. I terreni soggetti a usi civici sono disciplinati dalle disposizioni di legge speciali che regolano la materia.

3. I beni patrimoniali disponibili debbono essere dati in affitto con la osservanza delle norme di cui alla legge 27/07/1978 n.392 e successive modificazioni ed integrazioni.

TITOLO V
Controllo interno

Art 46
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 revisione 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, con 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.47
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 legge.

2. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando in quanto compatibili, le

norme del codice civile relative ai sindaci delle S.p.A..

3. 3 Nell'esercizio delle sue funzioni con modalità e limiti definiti dal regolamento il revisore avrà diritto d'accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

PARTE II ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

Art.48 Principio di cooperazione

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

Art.49 Convenzioni

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali, anche mediante la costituzione di uffici comuni o delega di funzioni ai sensi del comma 3 bis dell'art. 24 della L. n. 142/90 aggiunto dalla l. 265/99.

2. Abrogato;

Art.50 Consorzi

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti locali per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico ed imprenditoriale ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.

2. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni in quanto compatibili e deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.

3. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

Art. 50 bis Comunità Montana

1. Il Comune di Rifreddo fa parte della Comunità Montana Valli Po, Bronda e Infernotto.

2. I rappresentanti del comune presso il Consiglio dalla Comunità Montana sono eletti dal Consiglio Comunale con il sistema del voto limitato, secondo le modalità disciplinate nel Regolamento del Consiglio.

Art.51 Organizzazione sovracomunale

1. Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali e prioritariamente con la Comunità Montana.

2. In attuazione del principio di cui al precedente articolo 48 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali il consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce nelle forme e con le finalità previsti dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

3. Abrogato.

Art.52 Accordi di programma

1. Il comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.

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

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

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

c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, con l'osservanza delle formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

TITOLO II Partecipazione popolare

Art.53 Partecipazione

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurare 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. L'Amministrazione può mettere eventualmente a disposizione di tutti i cittadini, gruppi, e organismi sociali a carattere democratico che si riconoscono nei principi della Costituzione repubblicana, che ne facciano richiesta, le sedi ed ogni altra struttura e spazio idoneo di cui l'amministrazione abbia la disponibilità. Le condizioni e le modalità d'uso, appositamente deliberate, dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione alla statica degli edifici, alla incolumità delle persone e alle norme sull'esercizio dei locali pubblici. Per la copertura delle spese può essere richiesto il pagamento di un corrispettivo.

(2) E' noto un documento del 21.11.1472 in cui le due Comunità di Rifreddo e Gambaasca convenivano di unirsi sotto un unico consiglio con il mantenimento di una autonomia interna delle due terre fatta salva la superiore unione politica Titolo XXVII statuto storico

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 dei soggetti su specifici problemi.

5. Allo scopo di favorire l'incontro tra cittadinanza attiva e istituti tradizionali di democrazia rappresentativa si stabilisce la facoltà per i cittadini di illustrare in consiglio proposte, petizioni, istanze. Luoghi di incontro tra amministrazione e funzionari e cittadini, potranno essere fuori dal Consiglio, assemblee convocate dall'amministrazione o da organismi di partecipazione su temi specifici al fine di informare gestire e risolvere problemi.

6. abrogato.

CAPO I

Iniziativa politica ed amministrativa

Art.54

Interventi nel procedimento amministrativo

1. Il Comune fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento è disciplinata dalla legge, è tenuto a comunicare l'avvio del procedimento a coloro nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a coloro che debbono intervenirvi.

2. Coloro che sono portatori di interessi, pubblici o privati e le associazioni portatrici di interessi diffusi hanno facoltà di intervenire nel procedimento qualora possa loro derivare un pregiudizio dal provvedimento.

3. I soggetti di cui ai commi precedenti hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie e documenti, che l'amministrazione ha l'obbligo di esaminare, qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento medesimo.

4. Il Comune deve dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale nella quale devono essere indicati l'ufficio ed il dipendente responsabile del procedimento l'oggetto del procedimento le modalità con cui si può avere notizia del procedimento e prendere visione degli atti.

5. Qualora sussistano particolari esigenze di celebrità 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. 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.

7. Il procedimento, in quanto non già disciplinato diversamente dalla legge o da regolamenti, deve concludersi entro 30 giorni.

Art. 55

Istanze, petizioni

1. Gli elettori del Comune possono rivolgere istanze e petizioni al Consiglio, alla Giunta e al Sindaco per quanto riguarda le materie di loro competenza con riferimento ai problemi di rilevanza comunale per la migliore tutela di interessi collettivi.

2. Nessuna particolare forma è prevista per la presentazione di istanza e petizioni.

3. Esse debbono essere indirizzate al sindaco del Comune e contenere chiaro il petitum che sia di competenza del comune.

4. A pena di inammissibilità tutte le istanze e le petizioni debbono essere sottoscritte con firme autentiche nelle forme di legge.

5. La competente Commissione consiliare verifica l'ammissibilità delle istanze e petizioni sotto il profilo della ammissibilità della materia del contenuto pubblicistico e della osservanza delle formalità.

6. Il regolamento interno del Consiglio Comunale stabilisce le modalità di esercizio del diritto di petizione, istanza, i tempi, le forme di comunicazione della risposta e le forme di pubblicità.

Art. 56

Proposte

1. Il 10% degli elettori possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il sindaco trasmette entro il termine fissato all'organo competente, corredate del parere dei servizi interessati e del segretario nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. Tale facoltà deve essere esercitata facendo pervenire al Comune una specifica formulazione dell'atto deliberativo richiesto, con adeguata motivazione.

3. Con la presentazione della proposta si tende a far assumere, con atto deliberativo una specifica determinazione al Comune, nel perseguimento di interessi di natura collettiva.

4. La Commissione consiliare competente decide sulla ricevibilità ed ammissibilità delle proposte e presenta la sua relazione al Consiglio entro i tempi fissati dal regolamento.

5. Il Consiglio è tenuto a prendere in esame la proposta entro i termini indicati dal regolamento.

6. Presso la Segreteria del Comune è tenuto a disposizione del pubblico il "Registro dei reclami". Questi devono essere sottoscritti e circostanziati ed entro sessanta giorni dalla presentazione il Comune è tenuto a rispondere. Del numero dei reclami pervenuti durante l'anno la Giunta dà informazione al Consiglio nel rendiconto di attività.

CAPO II

Associazionismo e partecipazione

Art. 57

Principi generali

1. Il comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione attraverso 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. Le forme associative e le organizzazioni di volontariato dovranno essere annualmente sentite prima della stesura del bilancio di previsione.

3. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal consiglio comunale.

Art. 58

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.

Art. 59

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.

Art. 60

Partecipazione alle commissioni

1. Le commissioni Consiliari, sono tenute a promuovere delle consultazioni che coinvolgano le associazioni e gli organismi interessati

CAPO III

Referendum - diritti di accesso

Art. 61

Referendum

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

m. bis. I referendum sono disciplinati da apposito regolamento.

Non possono essere indetti referendum in materia di revisione dello Statuto, di tributi e bilancio, di espropriazione per pubblica utilità, designazioni e nomine su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

Soggetti promotori possono essere:

a) il 30% del corpo elettorale come risultante al 31.12 dell'anno precedente;

b) il consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

c) la Giunta, nei soli casi previsti dal regolamento apposito.

4. Il Consiglio comunale fissa nel regolamento le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori, i requisiti di ammissibilità, i tempi, le modalità organizzative della consultazione elettorale.

La richiesta di referendum comunque deve essere presentata tra il 1 giugno e il 30 settembre di ogni anno per prevedere la spesa occorrente in sede di predisposizione del bilancio di previsione dell'anno successivo.

Art.62

Effetti del referendum

1. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui alla votazione abbia partecipato la maggioranza degli elettori aventi diritto e se è raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi.

2. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco il consiglio è tenuto a deliberare i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

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

Art. 63

Diritto di accesso

1. I cittadini singoli o associati hanno diritto di prendere visione degli atti e provvedimenti adottati

dagli organi del Comune, secondo le modalità definite dal regolamento.

2. Il regolamento disciplina inoltre il diritto dei cittadini di ottenere il rilascio degli atti e provvedimenti di cui al precedente comma, previo pagamento dei soli costi, fatto salvo il rispetto delle norme vigenti in materia di tributi o di altri diritti.

Art. 64

Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di Enti o di Imprese ovvero sia di pregiudizio agli interessi del Comune.

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. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 legge 7 agosto 1990 n.241.

Art.65

Statuto

1. Lo statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale (3) Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 10% dei cittadini elettori per proporre modificazioni allo statuto mediante un apposito progetto redatto in articoli.

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

Art. 66

Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti

a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo statuto

b) in tutte le materie di competenza comunale.

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

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

4. L'iniziativa nei regolamenti spetta alla giunta a ciascun consigliere ed ai cittadini elettori ai sensi di quanto disposto dall'art. 56 del presente statuto.

4 bis.abrogato.

5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla

pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di giorni 15 dopo che la deliberazione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

7. Quanto prima, devono essere deliberati il Regolamento interno del Consiglio Comunale e gli altri Regolamenti previsti nel presente Statuto.

8. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultino compatibili con la legge e lo statuto.

Art. 66 bis Gerarchia delle fonti

Le norme statuarie e regolamentari devono essere conformi alla Costituzione, alle leggi costituzionali e ai principi inderogabili stabiliti dalle leggi statali in materia di ordinamento degli enti locali.
(3)

Art. 67 Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello statuto e dei regolamenti devono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella Legge 8 giugno 1990, n. 142 ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

2. Gli statuti ed i regolamenti si intendono automaticamente aggiornati in adeguamento alle nuove disposizioni di legge, qualora si tratti di leggi fondamentali per l'ordinamento comunale, o di leggi di coordinamento della finanza pubblica.

Art. 68 Ordinanze

1. Il sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.

2. Le ordinanze di cui al comma I devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono essere altresì sottoposte a forme di pubblicità che le rendono conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarli.

3. Il Sindaco emana altresì nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al Comma II, dell'art. 38 della Legge 08.06.1990, n. 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia necessariamente limitata nel

tempo, non può superare il periodo per cui perdura la necessità.

4. In caso di assenza e impedimento del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente statuto.

5. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma terzo.

Art.69 Norme transitorie e finali

1. Il presente statuto entra in vigore dopo aver ottemperato gli adempimenti di legge. E da tale momento cessa l'applicazione delle disposizioni contenute nel testo previgente.

7

(3) Il primo statuto di Rifreddo affonda le sue radici nel Medioevo "Facta sunt hec infrascripta capitula statuta et ordinamento per infrascriptos capitulores electos et ordinatos in consilio hominum consilii Rivifrigidi et Gambasche, sub anno nativitatís Domini millesimo CCCCXXXIII indictione XII Nomina quorum sunt hec". L'importanza dello statuto si desume dal titolo CL dello statuto storico " De publicatione capitulorum fienda semel in anno coram populo" e dal fatto che fu revisionato per due volte nel 1516 e 1519.

PAGINA NON UTILIZZATA

**RICHIESTA ABBONAMENTO DA INVIARE CON LETTERA O
FAX AL NUMERO 011/432-4363 ALL'UFFICIO DEL BOLLETTINO UFFICIALE**

Mittente _____

_____ li, / /

Prot n. _____

Spett . REGIONE PIEMONTE
Bollettino Ufficiale
P.zza Castello 165
10122 Torino

Con la presente vi richiediamo la sottoscrizione di abbonamento al BOLLETTINO UFFICIALE della Regione Piemonte optando tra le modalità di seguito elencate :

	Tipologia abbonamento e costo abbonamento	Codice	Numero Abbonamenti richiesti (*)
[]	12 Mesi Atti della Regione e Atti dello Stato Fascicoli ordinari e Supplementi L. 200.000 € 103,29	A1	
[]	6 Mesi Atti della Regione e Atti dello Stato Fascicoli ordinari e Supplementi L. 100.000 € 51,64	S1	
[]	12 Mesi Concorsi Appalti Annunci L. 90.000 € 46,48	A3	
[]	6 Mesi Concorsi Appalti Annunci L. 45.000 € 23,24	S3	
[]	12 Mesi Internet (**)	IT	

In allegato si trasmette copia del versamento su C/CP n. 30306104 comprovante l'avvenuto pagamento.

Distinti saluti

incollare in questo spazio la ricevuta di versamento

I dati da Lei indicati saranno inseriti nella banca dati elettronica degli abbonati al Bollettino Ufficiale nel rispetto di quanto stabilito dalla legge 31 dicembre 1996 n.675 "Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali". I dati personali inviati alla Redazione del Bollettino Ufficiale per l'attivazione dell'abbonamento saranno utilizzati esclusivamente ai fini della spedizione dei fascicoli. Per essi Lei potrà chiedere modifiche, aggiornamenti, integrazioni ovvero cancellazioni scrivendo a: REGIONE PIEMONTE - Bollettino Ufficiale - P.zza Castello,165 - 10122 Torino.

(*) In caso di più abbonamenti allegare elenco dettagliato dei diversi destinatari

(**) è necessario confermare la richiesta/e anche al sito www.regione.piemonte.it alla pagina *servizi al cittadino , bollettino ufficiale, registrazione degli accessi.*

Nota : Per esigenze amministrative è indispensabile che la richiesta sia debitamente firmata e che le persone giuridiche (enti, società, imprese, consorzi, associazioni..) appongano alla richiesta di abbonamento il numero di protocollo.

 BOLLETTINO UFFICIALE
REGIONE PIEMONTE

Direzione - Redazione

Piazza Castello 165, 10122 Torino - Tel. 011432 - 3299 / 4734 / 3994 / 4674 / 3559 - Fax 011432 4363

Sito internet: <http://www.regione.piemonte.it>

e-mail: bollettino.ufficiale@regione.piemonte.it

<i>Direttore</i> Giuliana Bottero	<i>Direttore responsabile</i> Roberto Salvio
<i>Dirigente</i> Valeria Repaci	<i>Redazione</i> Carmen Camicchi, Roberto Falco
<i>Abbonamenti</i> Daniela Romano	Sauro Paglini, Fernanda Zamboni
<i>Coordinamento informatico</i> Rosario Copia	<i>Coordinamento Immagine</i> Alessandra Fassio

Avviso

Si evidenzia agli Enti e ai soggetti, pubblici e privati, che inviano avvisi da pubblicare sul Bollettino Ufficiale la necessità che gli avvisi stessi siano redatti in conformità ai disposti della Legge n. 675/1996, con particolare riferimento alla disciplina dei dati sensibili.