

## ANNUNCI LEGALI

## ACCORDI DI PROGRAMMA

Comune di Montalto Dora (Torino)

**Accordo di programma ex art. 27 Legge 8/6/1990 n. 142 per la realizzazione di interventi di lotta biologica, integrata alle zanzare**

Su iniziativa del Sindaco del Comune di Montalto Dora, Ente promotore in virtù di deleghe rilasciate dai Comuni interessati atte a richiedere la contribuzione prevista dalla L.R. 24/10/1995, n. 75 e la conseguente gestione associata degli interventi.

Sentiti i rappresentanti delle Amministrazioni interessate, tra i Comuni di Montalto Dora, Burolo, Cascinette d'Ivrea, Chiaverano, Colletterto Giacosa, Ivrea, Loranze, Parella, Pavone Canavese, Quagliuzzo, Samone, Strambinello e Vestignè

si stipula

il presente accordo di programma ai sensi dell'art. 27 della Legge n. 142/1990, per l'attuazione di interventi coordinati di lotta biologica integrata alle zanzare, secondo quanto segue:

- Art. 1 - Finalità:

1. Studio e mappatura dei focolai di sviluppo larvale, monitoraggio delle specie di zanzare presenti e formulazione e stesura di un piano di lotta biologica alle zanzare da realizzarsi nell'anno 2000 per i Comuni di Colletterto Giacosa, Loranze, Parella, Quagliuzzo e Strambinello.

2. Realizzazione di interventi di disinfestazione sul territorio dei Comuni di Montalto Dora, Burolo, Cascinette d'Ivrea, Chiaverano, Ivrea, Pavone Canavese, Samone e Vestignè secondo le metodologie di trattamento ed i prodotti da utilizzare previsti nel piano di lotta alle zanzare redatto nell'anno 1999, operando sui diversi tipi di focolai con trattamento delle superfici ed acquisto dei necessari materiali.

3. Attività di campionamento, studio e mappatura di aggiornamento dei focolai, con realizzazione di una rete di rilevamento.

4. Attività di divulgazione di dati e informazioni di utilità pubblica per la lotta alle zanzare ed acquisto di strumenti e macchinari speciali.

- Art. 2 - Finanziamento:

1. La spesa massima dell'intervento è stimata in L. 146.343.750 (IVA 20% inclusa) - pari ad Euro 75.580,24 - da ripartirsi tra i singoli Comuni così come risulta dall'allegato "A" al presente accordo.

Ciascun Ente attribuisce al Comune di Montalto Dora la quota a suo carico così come segue:

- contestualmente alla sottoscrizione del presente accordo assunzione formale dell'impegno di spesa da parte del soggetto competente, relativo all'onere di carico del Comune per l'intervento e per le spese generali di accordo di programma con obbligo di devoluzione della somma stanziata all'ente promotore;

- erogazione delle somme assegnate entro 15 giorni dalla richiesta del Comune di Montalto Dora che dovrà essere effettuata al maturare di debiti verso ditte e/o professionisti incaricati per le finalità di cui all'art. 1.

2. Con la sottoscrizione del presente si accetta irrevocabilmente l'assegnazione diretta al Comune di Montalto Dora della quota contributiva assegnata dalla Regione Piemonte ai sensi della L.R. 24/10/1995, n. 75, autorizzando la stessa Regione ad accreditare detti contributi direttamente e senza altre formalità all'ente promotore.

3. Il Comune di Montalto Dora, al termine dell'intervento, presenterà a tutti gli enti aderenti, dettagliato rendiconto delle somme attribuite e spese, restituendo eventuali economie.

- Art. 3 - Modalità e tempi:

L'ente promotore, acquisiti gli impegni di spesa di cui all'art. 2.1 ed approvato il presente accordo, da pubblicarsi sul B.U.R. ai sensi dell'art. 27, comma 4 della Legge n. 142/90, provvederà all'acquisto di materiali ed attrezzature necessari per gli interventi ed all'appalto del servizio di disinfestazione ed individuerà idoneo personale tecnico di campagna per l'aggiornamento della mappatura e monitoraggio dei focolai e verifica dell'efficacia degli interventi effettuati.

Gli interventi di cui al presente accordo si dovranno concludere entro la data presunta del 30 settembre 2000.

Gli interventi verranno attuati sul territorio dei tredici Comuni aderenti all'accordo secondo il piano di lotta alle zanzare predisposto e tutto il materiale acquisito sarà messo a disposizione dei Comuni aderenti.

- Art. 4 - Vigilanza ed Arbitrato:

La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma è svolta da un collegio presieduto dal Sindaco del Comune di Montalto Dora e composto dai Sindaci dei Comuni aderenti o da rappresentante designato dagli stessi.

Detto collegio si riunirà allorché il Presidente o due membri ne facciano richiesta. La sede del collegio è convenzionalmente stabilita presso il Comune di Montalto Dora.

Qualsiasi controversia concernente il presente accordo sarà risolta, in conformità del Regolamento di Arbitrato dell'Associazione Italiana per

l'Arbitrato, da un collegio arbitrale.

Montalto Dora, 29 giugno 2000

Il Sindaco di Montalto Dora  
 Il Sindaco di Burolo  
 Il Sindaco di Cascinette d'Ivrea  
 Il Sindaco di Chiaverano  
 Il Sindaco di Colletterto Giacosa  
 Il Sindaco di Ivrea  
 Il Sindaco di Loranze  
 Il Sindaco di Parella  
 Il Sindaco di Pavone Canavese  
 Il Sindaco di Quagliuzzo  
 Il Sindaco di Samone  
 Il Sindaco di Strambinello  
 Il Sindaco di Vestignè

## COMUNICAZIONI DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

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

**Lavori di ricostruzione opere di presa Roggia Molinara con sistemazione alveo Torrente Pescone nel comune di Pettenasco (NO) - Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la Fase di verifica della procedura di V.I.A. ai sensi dell'art. 10, comma 2 della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40**

In data 5/6/2000 il Sig. Piazza Davide, in qualità di legale rappresentante dei Sigg.ri Anchisi Mario, Maulini Beniamino, Maulini Giovanni, Croci Francesco e della Ditta Piazza Battista s.a.s., ha depositato presso l'Ufficio di deposito Progetti Regionale (Via Principe Amedeo, 17 - Torino) ai sensi dell'articolo 10 comma 2 della L.R. n. 40/1998, copia degli elaborati relativi al progetto di cui sopra allegati alla domanda di avvio della Fase di Verifica della procedura di V.I.A., presentata al "Nucleo Centrale dell'Organo Tecnico" (prot. di ricevimento n. 12042 in data 5/6/2000) ai sensi dell'art. 10, comma 1 della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40.

La documentazione presentata è a disposizione, per la consultazione da parte del pubblico, presso l'Ufficio di Deposito, per trenta giorni a partire dalla data di pubblicazione del presente comunicato.

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

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

Ai sensi dell'articolo 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 il responsabile del procedimento designato è l'Arch. Sassi, che si firma, (Settore OO.PP. - Difesa Assetto Idrogeologico di Novara - Tel. 0321/34441) nonchè del funzionario (Geol. Semino, stesso Ufficio) ai quali rivolgersi per informazioni sullo stato della pratica.

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

Il Responsabile del Settore  
P. T. Sassi

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

**Procedimenti amministrativi in materia di usi civici avviati nel mese di giugno 2000**

Comune di Toceno (VCO). Istanza di autorizzazione di destinazione d'uso di parte di complessivi

mq. 3.790 di terreni comunali gravati da uso civico distinti al NCT Fg. 10 mapp. 74, 198 e 200 alleg. 2 (ex 73/A), per sanatoria strada esistente (mq. 2.700) ed ampliamento della stessa per accesso a lotti privati e realizzazione parcheggi (mq. 1.090).

Comune di Crevoladossola (VCO). Istanza d'autorizzazione al mutamento temporaneo di destinazione d'uso, con concessione decennale a terzi previa conciliazione, di parte di mq. 25.150 del terreno comunale gravato da uso civico distinti al NCT Fg. 12 mapp. 272 per coltivazione cava.

Comune di Omegna (VCO). Istanza di parziale modifica dell'autorizzazione rilasciata con Determinazione Dirigenziale Regionale n. 360 del 1.4.1999, inerente mutamento temporaneo decennale di destinazione d'uso del terreno comunale di uso civico distinto al NCT Part. 835 - Fg. 16 - mapp. 256 di Ha. 1.94.00 per realizzazione discarica d'inerti di 2ª Cat. Tipo "A", al fine di prolungare il mutamento di destinazione d'uso a complessivi anni 30 (trenta) per graduale realizzazione di nuovo canile comunale.

Il Responsabile dei suddetti provvedimenti è il Dirigente del Settore Attività Negoziale e Contrattuale - Espropri - Usi Civici, Dr.ssa Maria Grazia Ferreri ed è possibile prendere visione dei relativi atti presso l'Ufficio Regionale Usi Civici, Via Pietro Micca n. 18 - Torino (tel. 011/4323687 - 011/4323688).

Regione Piemonte - Direzione Industria

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

In data 19 giugno 2000 la Società K.I.E.S. S.r.l. con sede in Via Vische, Frazione Crotte del Comune di Strambino ha depositato, ai sensi dell'articolo 10 comma 2 della L.R. n. 40/1998, presso l'Ufficio di deposito progetti regionale - Via Principe Amedeo 17 - 10123 Torino, istanza di avvio della Fase di verifica della procedura V.I.A. e relativi allegati del progetto di cava in località San Guiter del Comune di Strambino.

La domanda di avvio della Fase di verifica della procedura di V.I.A. è stata presentata al Nucleo centrale dell'Organo tecnico regionale Prot. n. 13492 del 19 giugno 2000 ai sensi dell'art. 10, comma 1 della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40.

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

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

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico - scientifici dovranno essere presentati all'Ufficio di deposito nel termine di trenta giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato

e rimarranno a disposizione per la consultazione da parte del pubblico fino al termine del procedimento.

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

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

Il Direttore Regionale  
Vito Valsania

Provincia di Cuneo - Servizio Valutazione Impatto Ambientale

**Progetto di costruzione pozzo irriguo nel Comune di Cuneo - Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati ed avvio del procedimento inerente la fase di valutazione della procedura di V.I.A. ai sensi dell'art. 13, comma 1 della L.R. 14 dicembre 1998, n. 40**

In data 25.5.2000 il Consorzio Irriguo San Pietro del Gallo con sede in Frazione San Pietro del Gallo del Comune di Cuneo ha depositato, ai sensi dell'art. 12, comma 1 della L.R. 40/98, presso l'Ufficio Deposito Progetti della Provincia di Cuneo, istanza di Pronuncia di compatibilità ambientale e relativi allegati del progetto di trivellazione pozzo irriguo in Frazione San Pietro del Gallo del Comune di Cuneo (CN), (prot. generale di ricevimento n. 21028 in data 22.5.2000; pervenuto all'Ufficio Deposito Progetti in data 25.5.2000 con n. ord. 1/VAL/2000).

Contestualmente, il proponente ha dato avviso dell'avvenuto deposito degli elaborati sul quotidiano "La Stampa", pubblicato in data 9.5.2000.

Verificata l'incompletezza di detto annuncio, con nota n. 22241 del 29.5.2000, è stato richiesto al proponente di rifare l'annuncio stabilendo altresì che l'avvio della Fase valutativa ex art. 12, comma 3, L.R. 40/98, si sarebbe determinato ad avvenuto ricevimento da parte dell'Ufficio Deposito Progetti del nuovo avviso di deposito corretto. Il che è avvenuto in data 23.6.2000 a seguito del prot. generale di ricevimento n. 24999 del 19.6.2000, pervenuto all'Ufficio Deposito Progetti in data 23.6.2000 con n. ord. 1bis/VAL/2000).

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso l'Ufficio Deposito Progetti della Provincia - Corso Nizza 21, 12100 Cuneo - dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 12.30, per 45 giorni a partire dal 23.6.2000.

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico scientifici dovranno essere presentati in forma scritta all'Ufficio Deposito Progetti nel termine di 45 giorni decorrenti dal 23.6.2000; gli elaborati e rimarranno a disposizione per la consultazione da parte del pubblico sino al termine del procedimento.

La conclusione del procedimento inerente la Fase di Valutazione è stabilita entro 150 giorni dalla

data del 23.6.2000, fatto salvo quanto previsto all'art. 12, comma 6 e all'art. 14, comma 5 della L.R. 40/98.

Ai sensi dell'art. 4 e seguenti della Legge 7 agosto 1990, n. 241 s.m.i., il responsabile del procedimento designato è la Dott.ssa Chiara Pepino - tel. 0171-445370 - Coordinatore dell'Organo Tecnico provinciale; il funzionario al quale rivolgersi per informazioni sullo stato della pratica è la Dott.ssa Francesca Solerio, tel. 0171-445200, responsabile dell'Ufficio Deposito Progetti.

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

Cuneo, 29 giugno 2000

Il Coordinatore dell'Organo Tecnico  
Chiara Pepino

Regione Piemonte - Direzione Trasporti

**Progetto di Ampliamento alla terza corsia tra il km 43+000 e il km 63+136 dell'Autostrada A7 Milano - Serravalle tratto Ponte sul Po - Tortona - Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la procedura di VIA ai sensi dell'art. 6 della legge 349/1986**

In data 01/06/2000, la Società S.p.A. per l'Autostrada Serravalle-Milano-Ponte Chiasso con sede legale in Assago Milanofiori, strada 3 palazzo B/4, ha depositato presso l'Ufficio di deposito progetti regionale di Via Principe Amedeo, n. 17 - Torino, ai sensi dell'articolo 5 del d.p.c.m. 377/1988, copia degli elaborati relativi al "Progetto di Ampliamento alla terza corsia tra il km 43+000 e il km 63+136 dell'Autostrada A7 Milano - Serravalle tratto Ponte sul Po - Tortona" (prot. di ricevimento n. 11769 del 1/6/2000), ai fini dell'avvio della procedura di VIA nell'ambito della quale la Regione esprime il proprio parere ai sensi dell'art. 6 della legge 349/1986.

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

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico-scientifici dovranno essere presentate allo stesso Ufficio di deposito entro i medesimi termini temporali e rimarranno a disposizione per la consultazione da parte del pubblico fino al termine del procedimento.

Ai sensi dell'articolo 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 il responsabile del procedimento designato è l'Ing. Giuseppe Iacopino, responsabile del Settore Viabilità ed Impianti Fissi (tel. 4324245), inoltre per informazioni sullo stato della pratica rivolgersi all'arch. Riccardo Lorizzo, funzionario del Settore Viabilità ed Impianti Fissi (tel. 4324232).

Il Direttore Regionale  
Aldo Manto

Provincia di Alessandria

**Avvio di procedimento e avviso al pubblico di avvenuto deposito degli elaborati inerente la fase di**

**valutazione della procedura di V.I.A. ai sensi dell'art. 12 L.R. 40/98 - Impianto di selezione e recupero rifiuti e produzione combustibile derivato da rifiuti (cdr) da realizzare in Spigno Monferrato (AL) area ex-salem - Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la Fase di Valutazione della procedura di VIA ai sensi dell'art. 12, della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40**

In data 26 giugno 2000 il Consorzio F.aro Fuel Attività Riciclaggio Organizzata - via C. Pavese, 43 - 15067 Novi Ligure ha depositato presso l'Ufficio di Deposito della Provincia di Alessandria - via Galimberti 2 - ai sensi dell'art. 12, comma 2, lettera a) della L.R. n. 40/1998, copia degli elaborati relativi all': "Impianto di selezione e recupero dei rifiuti speciali assimilabili agli urbani riciclabili e dei rifiuti da raccolta differenziata e produzione combustibile derivato da sovralli dei rifiuti di cui sopra e dei rifiuti speciali assimilabili agli urbani non riciclabili" in territorio del comune di Spigno M.to (AL) - area ex Salem allegati alla domanda di pronuncia di compatibilità ambientale, presentata alla Provincia di Alessandria - Prot. di ricevimento nr. 46189 del 26/6/2000 - ai sensi dell'art. 12, comma 1 della L.R. 40/1998.

Contestualmente, il proponente ha dato avviso dell'avvenuto deposito degli elaborati sul quotidiano "La Stampa" pubblicato in data 25/6/00.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso l'Ufficio di Deposito dalle ore 9,00 alle ore 12,00 di tutti i giorni della settimana, sabato e domenica esclusi, per quarantacinque giorni a partire dal 26/6/2000, data di avvenuto deposito degli elaborati.

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico - scientifici potranno essere presentati all'Ufficio di Deposito nel termine di quarantacinque giorni dalla data di avvenuto deposito degli elaborati e rimarranno a disposizione per la consultazione da parte del pubblico fino al termine del procedimento.

La conclusione del procedimento inerente la Fase di Valutazione è stabilita entro 150 giorni dalla data di avvenuto deposito degli elaborati, fatto salvo quanto previsto dall'art. 12. Comma 6 e all'art. 14, comma 5 della L.R. 40/1998.

Ai sensi dell'art. 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 il responsabile del procedimento designato è la dott.ssa Maria Cristina Reggiani, tel. 0131-304560, responsabile del Servizio Affari Generali della Direzione Ambiente via Galimberti, 2 - Alessandria. Responsabile dell'Organo Tecnico V.I.A. è l'ing. Claudio Coffano - Direzione Ambiente via Galimberti, 2 - Alessandria".

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

Il Dirigente della Direzione Ambiente  
Antonino Andronico

## STATUTI ENTI LOCALI

Comune di Ameno (Novara)  
**Statuto Comunale**

Titolo I - Principi generali

Art. 1 - Autonomia statutaria

Art. 2 - Finalità

Art. 3 - Territorio e sede comunale

Art. 4 - Stemma e gonfalone

Art. 5 - Consiglio Comunale dei ragazzi

Art. 6 - Programmazione e cooperazione

Titolo II - Ordinamento strutturale

Capo I - Organi e loro attribuzioni

Art. 7 - Organi

Art. 8 - Deliberazioni degli organi collegiali

Art. 9 - Consiglio Comunale

Art. 10 - Sessioni e convocazione

Art. 11 - Linee programmatiche di mandato

Art. 12 - Commissioni

Art. 13 - Consiglieri

Art. 14 - Diritti e doveri dei consiglieri

Art. 15 - Gruppi consiliari

Art. 16 - Sindaco

Art. 17 - Attribuzioni di amministrazione

Art. 18 - Attribuzioni di vigilanza

Art. 19 - Attribuzioni di organizzazione

Art. 20 - Vice Sindaco

Art. 21 - Mozioni di sfiducia

Art. 22 - Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

Art. 23 - Giunta Comunale

Art. 24 - Composizione

Art. 25 - Nomina

Art. 26 - Funzionamento della Giunta

Art. 27 - Competenze

Titolo III - Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini

Capo I - Partecipazione e decentramento

Art. 28 - Partecipazione popolare

Capo II - Associazionismo e volontariato

Art. 29 - Associazionismo

Art. 30 - Contributi alle associazioni

Art. 31 - Volontariato

Capo III - Modalità di partecipazione

Art. 32 - Consultazioni

Art. 33 - Petizioni

Art. 34 - Proposte

Art. 35 - Referendum

Art. 36 - Accesso agli atti

Art. 37 - Diritto di informazione

Art. 38 - Istanze

Capo IV - Difensore civico  
 Art. 39 - Nomina  
 Art. 40 - Decadenza  
 Art. 41 - Funzioni  
 Art. 42 - Facoltà e prerogative  
 Art. 43 - Relazione annuale  
 Art. 44 - Indennità di funzione  
 Capo V - Procedimento amministrativo  
 Art. 45 - Diritto di intervento nei procedimenti  
 Art. 46 - Procedimenti ad istanza di parte  
 Art. 47 - Procedimenti a impulso di ufficio  
 Art. 48 - Determinazione dei contenuti dell'atto  
 Titolo IV - Attività amministrativa  
 Art. 49 - Obiettivi dell'attività amministrativa  
 Art. 50 - Servizi pubblici comunali  
 Art. 51 - Forme di gestione dei servizi pubblici  
 Art. 52 - Aziende speciali  
 Art. 53 - Struttura delle aziende speciali  
 Art. 54 - Istituzioni  
 Art. 55 - Società per azioni o a responsabilità limitata  
 Art. 56 - Convenzioni  
 Art. 57 - Consorzi  
 Art. 58 - Accordi di programma  
 Titolo V Uffici e personale  
 Capo I Uffici  
 Art. 59 - Principi strutturali e organizzativi  
 Art. 60 - Organizzazione degli uffici e del personale  
 Art. 61 - Regolamento degli uffici e dei servizi  
 Art. 62 - Diritti e doveri dei dipendenti  
 Capo II - Personale direttivo  
 Art. 63 - Direttore generale  
 Art. 64 - Compiti del Direttore Generale  
 Art. 65 - Funzioni del Direttore generale  
 Art. 66 - Responsabili degli uffici e dei servizi  
 Art. 67 - Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi  
 Art. 68 - Incarichi dirigenziali e di altra specializzazione  
 Art. 69 - Collaborazioni esterne  
 Art. 70 - Ufficio di indirizzo e di controllo  
 Capo III - Il Segretario Comunale  
 Art. 71 - Segretario Comunale  
 Art. 72 - Funzioni del Segretario Comunale  
 Capo IV - La responsabilità  
 Art. 73 - Responsabilità verso il Comune  
 Art. 74 - Responsabilità verso terzi  
 Art. 75 - Responsabilità dei contabili  
 Capo V - Finanza e contabilità  
 Art. 76 - Ordinamento  
 Art. 77 - Attività finanziaria del Comune  
 Art. 78 - Amministrazione dei beni comunali  
 Art. 79 - Bilancio comunale  
 Art. 80 - Rendiconto della gestione

Art. 81 - Attività contrattuale  
 Art. 82 - Revisore dei conti  
 Art. 83 - Tesoreria  
 Art. 84 - Controllo economico della gestione  
 Titolo VI - Disposizioni diverse  
 Art. 85 - Fusione di Comuni  
 Art. 86 - Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali  
 Art. 87 - Delega di funzioni alla Comunità Montana  
 Art. 88 - Pareri obbligatori  
 Titolo VII - Disposizioni finali e transitorie  
 Art. 89 - Modificazioni e abrogazione dello Statuto  
 Art. 90 - Entrata in vigore

#### Statuto del comune

##### *Titolo I*

##### *Principi generali*

##### *Art. 1*

##### *Autonomia statutaria*

##### 1. Il Comune di Ameno

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 se 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 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 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.

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 Ameno; 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 e 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 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.

j) Difesa dalla noncuranza storica da parte dello Stato teso essenzialmente a privilegiare le grandi città e non la Provincia.

### Art. 3

#### *Territorio e sede comunale*

1. La sede del Comune è sita in Piazza Marconi.

2. La sede potrà essere trasferita con deliberazione del Consiglio Comunale.

3. Presso la detta sede si riuniscono ordinariamente, tutti gli organi e le commissioni comunali.

4. Solo in via eccezionale, per esigenze particolari, con deliberazione della Giunta Comunale, possono essere autorizzate riunioni degli organi o del Consiglio Comunale o commissioni in altra sede.

5. Sia gli organi che le commissioni di cui al terzo comma, per disposizione regolamentare potranno riunirsi, anche in via ordinaria, in locali diversi dalla sede del Comune.

6. Le sedute del Consiglio e delle commissioni sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento.

7. Il territorio comunale è quello risultante dal piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228 approvato dall'Istituto Centrale di Statistica risultante dalle mappe catastali e confinante con Armeno, Colazza, Invorio, Bolzano Novarese, Orta San Giulio, Miasino.

8. All'interno del territorio comunale di Ameno 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, discariche di rifiuti speciali o tossici o nocivi.

### Art. 4

#### *Stemma e gonfalone.*

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

2. Lo stemma del Comune è come descritto dal Decreto del 30 marzo - XII del Capo del Governo: "d'azzurro al levriere d'argento rampante, coronato d'oro, col motto FIDELITAS CORONATA".

3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sta 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

#### *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, 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, la cooperazione o l'unione con i Comuni vicini, con la Provincia di Novara, con la Regione Piemonte.

### 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 propositive 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 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 Sindaco, di norma il più anziano di età.

4. I verbali delle sedute sono firmati dal Sindaco 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. La presidenza del Consiglio Comunale è attribuita al Sindaco ed in assenza a chi lo sostituisce legalmente.

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.

#### *Art. 10 Sessioni e convocazione*

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria e 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 di 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 1 (uno) giorno 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, o durante la seduta del Consiglio Comunale, purché sia approvato da tutti i consiglieri presenti.

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 quattro giorni prima della seduta nel caso di sessione ordinaria, almeno due giorni prima nel caso di sessione straordinaria e almeno dodici ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

9. In casi eccezionali può essere consentita la discussione e l'approvazione di un argomento non inserito nell'ordine del giorno, a condizione che i consiglieri comunali presenti votino unanimemente la trattazione dell'argomento.

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

11. 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.

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 sino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal vice Sindaco.

#### *Art. 11 Linee programmatiche di mandato*

1. Entro il termine di 45 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 settembre. 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. 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 da consiglieri comunali con criterio proporzionale, o anche da membri esterni. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzioni 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 il maggior numero di preferenze. A parità di voto sono esercitate dal più anziano di età.

3. I consiglieri comunali che non intervengono senza giustificato motivo a tre sedute consecutive indipendentemente dal fatto che siano ordinarie o straordinarie, o a cinque sedute anche non consecutive nel corso dell'anno solare 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 7/8/1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, fornendo al Sindaco 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, che pur partecipando alla riunione non ha diritto di voto. L'argomento potrà essere discusso a porte chiuse e quindi senza la presenza del pubblico, se il Sindaco ne ravvisi l'opportunità per motivi di privacy o di ordine pubblico.

*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 manda-

to. 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.

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.

*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 dell'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, 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 edifici 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, offre 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 nonchè 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.i.;

d) adotta le ordinanze contingibili ed 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 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, ed eventuali 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 del 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 e 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, nonchè 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 dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi della 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. La procedura per la verifica della presenza di un impedimento permanente del Sindaco viene attivata dal viceSindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.

#### 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.

#### Art. 24

##### *Composizione*

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di assessori non inferiore a 2 (due) e non superiore a 4 (quattro) di cui uno è investito della carica di viceSindaco.

2. Gli assessori sono scelti tra i consiglieri comunali. Può tuttavia, essere nominato anche un assessore esterno al Consiglio, purchè dotato dei requisiti di eleggibilità ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnico-amministrativa professionale.

3. L'assessore esterno può partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione ma non ha diritto di voto.

*Art. 25  
Nomina*

1. Il vceSindaco 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.

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 almeno la metà dei componenti, escluso il Sindaco, con arrotondamento all'unità superiore 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 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 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 o 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;

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.

*Capo II  
Associazionismo e volontariato*

*Art. 29  
Associazionismo*

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio, o che operino o che intendano operare sullo stesso.

2. A tal fine, il Comune, 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.

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.

*Art. 30  
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 con deliberazione della Giunta Municipale, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

4. 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.

2. Il volontariato potrà collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni dell'Ente.

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. 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 10 giorni, la assegna in esame all'organo competente.

4. Se la petizione è sottoscritta da un numero di persone di maggiore età che rappresenti almeno il 10% del corpo elettorale 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 il 15% del corpo elettorale, 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 al 10% del corpo elettorale 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 dell'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro 10 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 a 1/4 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 triennio. 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;
- d) regolamento edilizio;

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 o approvati dagli organi competenti del comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.

5. Il Consiglio Comunale approva le modalità con le quali 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 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 qualificata dei 2/3 dei consiglieri.

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 esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione o ad indagini giudiziarie.

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. Il Sindaco deve avere sempre conoscenza degli atti consultati.

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 10 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 e 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. 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, 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 predisporre 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.

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 di consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto;

c) i dipendenti del comune, gli amministratori e 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) che sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il terzo 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 assoluta 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 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'art. 17, comma 38 della legge 15 maggio 1997 n. 127 secondo le modalità prevista dall'art. 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 dell'amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.

2. Il difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e del 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.

#### Art. 43

##### *Relazione annuale*

1. Il difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di novembre, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno, 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.

#### 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 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. 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 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 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'art. 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 IV  
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 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 imprenditoriali,

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

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 a 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 del-

le 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 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. 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, se nominato.

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'ammissione.

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 consultazioni 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 relativa 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. 37, secondo 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. 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'art. 27, comma 4, della legge 8.6.1990 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 V

##### *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 collegate 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 o 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 Segretario Comunale, al direttore se 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 della 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, su indicazione del Sindaco.

#### 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 se nominato 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 Segretario Comunale, al direttore se nominato e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

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

#### Art. 62

##### *Diritti e doveri dei dipendenti.*

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali e fasce professionali 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 Segretario Comunale e il Sindaco, il direttore se 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 l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garanti-

sce 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.

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 assegnare le funzioni di Direttore generale al Segretario Comunale con i compiti di cui agli articoli successivi.

#### 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.

#### Art. 65

##### *Funzioni del Dirigente 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 delle 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'organo 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 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, fatti salvi quelli demandati per legge agli organi collegiali.

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 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 del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore se nominato;

j) forniscono al Direttore, se nominato, 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 Segretario Comunale o dal Direttore se nominato e dal Sindaco;

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

m) rispondono, nei confronti del Direttore generale, se nominato, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

3. 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 o 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. 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 stabilire 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'eser-

cizio 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 Decreto Legislativo 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 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 richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del Difensore civico.

4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia. 5. Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto e dal regolamento conferitagli dal Sindaco.

*Capo IV  
La responsabilità*

*Art. 73  
Responsabilità verso il Comune*

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

2. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente o 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, indi-

cando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento delle 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. 74  
Responsabilità verso terzi*

1. Gli Amministratori, il Segretario, il Direttore se nominato, i responsabili dei servizi, e i professionisti - collaboratori esterni che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi, dai regolamenti e dalle convenzioni di incarico, 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, dal personale comunale e dal personale esterno comunque incaricato, si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

3. La responsabilità personale dell'amministratore, del Segretario, del Direttore se nominato, del personale comunale e del personale esterno comunque incaricato 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. 75  
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 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. 76  
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. 77  
Attività finanziaria del Comune*

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e partecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferi-

menti 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 della facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola con deliberazione consiliare, imposte, tasse, canoni 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. 78

##### *Amministrazione dei beni comunali*

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente. Il Segretario e il ragioniere del Comune sono responsabili 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, lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

#### Art. 79

##### *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. 80

##### *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 collegio dei revisori dei conti.

#### Art. 81

##### *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. 82

##### *Revisore dei conti*

1. Il Consiglio Comunale elegge, 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 influiscano 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 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. 83

##### *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 il cui tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro tre 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. 84*

*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 al Sindaco che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il revisore.

*Titolo VI*

*Disposizioni diverse*

*Art. 85*

*Fusione di Comuni*

1. Il Comune, d'intesa con gli altri Comuni limitrofi, può redigere progetti riorganizzativi finalizzati alla fusione degli stessi, con i criteri e le modalità stabiliti dalle leggi vigenti in materia.

*Art. 86*

*Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali*

1. Al Comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'art. 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine della 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, qualora venga chiamato a farne parte, 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'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*

*Disposizioni finali e transitorie*

*Art. 89*

*Modificazioni e abrogazione dello Statuto*

1. Lo statuto è deliberato dal Consiglio Comunale con il voto favorevole di due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non è raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

2. Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello statuto, sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura di cui al comma 1.

3. Lo statuto dopo l'approvazione del Comitato Regionale di Controllo è inviato alla Regione per la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale. Esso è affisso all'Albo Pretorio del Comune per 30 giorni consecutivi ed è inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

4. Lo statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua affissione all'Albo del Comune.

5. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo statuto in sostituzione di quello precedente.

6. Una iniziativa di revisione o di abrogazione, respinta dal Consiglio Comunale, non può essere rinnovata se non sia trascorso un anno dalla sua presentazione.

*Art. 90*

*Entrata in vigore*

1. Il presente statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione e affisso all'Albo Pretorio comunale per trenta giorni consecutivi.

2. Il Sindaco, invia lo statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al precedente comma, al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

3. Il presente statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua affissione all'Albo del Comune.

4. Il Segretario Comunale appone in calce all'originale dello statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.

1

Comune di Cameri (Novara)

**Variazioni apportate allo Statuto Comunale**

*Art. 16*

*Sessioni*

Soppresso

*Art. 17*

*Convocazione*

1. Il Consiglio si riunisce per iniziativa del Sindaco, il quale ne stabilisce l'ordine del giorno.

2. Il Sindaco convoca i Consiglieri con avviso scritto da consegnare a domicilio almeno cinque

giorni liberi prima della data stabilita per la riunione.

3. I Consiglieri hanno diritto ad avere a disposizione, per almeno tre giorni feriali prima della seduta e nell'orario d'ufficio, i fascicoli delle pratiche relative agli oggetti inseriti nell'ordine del giorno cui la seduta si riferisce. In caso di mancato rispetto di tale termine o di documentazione riconosciuta incompleta, potrà essere richiesto al Consiglio di votare il rinvio della trattazione ad altra seduta. La proposta di rinvio deve essere approvata dalla maggioranza dei Consiglieri presenti.

4. Le convocazioni d'urgenza del Consiglio Comunale potranno essere notificate con preavviso di 24 ore. In tal caso non si applicano le disposizioni di cui al comma precedente.

5. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda per iscritto almeno un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

6. La prima convocazione è disposta entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti.

7. Entro 180 giorni dalla data di svolgimento della consultazione elettorale che lo ha eletto, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio, per la relativa approvazione, le linee programmatiche relative alle iniziative ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

8. Il Consiglio, almeno una volta all'anno e non oltre il 30 novembre, verifica lo stato di attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e degli Assessori.

#### Art. 18

##### *Regolamento del Consiglio*

1. Il Consiglio approva un apposito Regolamento che disciplina il proprio funzionamento.

2. Lo schema di Regolamento da sottoporre all'approvazione del Consiglio è redatto da un'apposita Commissione composta da un rappresentante di ciascun gruppo consiliare, designato dai rispettivi capigruppo, e dal Sindaco e Assessore da questi delegato. Il Segretario Generale partecipa alle riunioni della Commissione con funzioni consultive e di assistenza tecnico-giuridica.

3. La Commissione è nominata per l'intero mandato del Consiglio e, oltre al compito di formazione del Regolamento, ne cura l'aggiornamento esaminando le proposte di modifica presentate per iscritto da Consiglieri ed esprimendo il proprio parere al riguardo.

4. Lo schema di Regolamento predisposto viene sottoposto all'approvazione del Consiglio corredato dal parere della Commissione.

5. Il Regolamento stabilisce, tra l'altro, le modalità per la presentazione e la discussione delle proposte. Indica altresì il numero di Consiglieri necessario per la validità delle sedute.

6. L'approvazione del Regolamento da parte del Consiglio avviene mediante scrutinio palese, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

#### Art. 18 Bis

##### *Presidenza del Consiglio*

1. Presidente del Consiglio Comunale è il Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, il Vice Sindaco. In caso di loro contemporanea assenza la presidenza è assunta dal Consigliere Anziano.

2. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale ed è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi, dello Statuto e dei regolamenti, nonché la regolarità delle discussioni e delle votazioni.

3. Il Presidente ha facoltà di sospendere o di sciogliere l'adunanza.

4. Il Presidente, nelle sedute pubbliche, può ordinare, previ opportuni avvertimenti, che venga espulso dall'aula chiunque sia causa di disordine.

#### Art. 19 Bis

##### *Decadenza*

1. I Consiglieri che per tre sedute consecutive non partecipano alle riunioni del Consiglio sono tenuti, su richiesta del Sindaco, a presentare per iscritto le giustificazioni delle assenze medesime.

2. Il Sindaco, qualora ritenga tali giustificazioni non accettabili ovvero qualora non pervenga alcuna giustificazione nel termine assegnato, propone al Consiglio la decadenza dei Consiglieri interessati.

3. La pronuncia di decadenza deve essere approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

#### Art. 23

##### *Commissioni Consiliari*

1. Il Consiglio può istituire Commissioni permanenti o speciali, composte da soli Consiglieri con criterio proporzionale, in relazione alla consistenza numerica di ciascun gruppo.

2. Le Commissioni permanenti svolgono una funzione consultiva rispetto a questioni o materie di interesse generale o particolare e possono richiedere la partecipazione ai propri lavori del Sindaco, di Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche, per l'esame di specifici argomenti.

3. Le Commissioni speciali vengono istituite quando lo disponga il Sindaco, ovvero lo richieda almeno un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune;

4. Le Commissioni speciali riguardano in particolare:

a) l'esperimento di indagini conoscitive su argomenti ritenuti di particolare interesse per l'attività del Comune;

b) l'effettuazione di inchieste su particolari fatti che riguardano l'attività del Comune. Gli uffici comunali sono in tal caso tenuti a fornire tutte le informazioni ed i dati necessari, senza vincolo di segreto d'ufficio;

5. I lavori delle Commissioni speciali si concludono con una relazione, sottoscritta dai componenti, da sottoporre al Consiglio per le determinazioni di competenza.

6. La Presidenza delle Commissioni speciali è assegnata ad un Consigliere designato dalla minoranza consiliare.

#### Art. 25

##### *Nomina dei Componenti della Giunta*

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione.

2. In caso di revoca della nomina ad Assessore o di sostituzione di Assessori, il Sindaco ne dà comu-

nicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva all'adozione del provvedimento.

*Art. 26  
Composizione della Giunta*

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di Assessori variabile da un minimo di tre ad un massimo di cinque.

2. Il Sindaco può nominare Assessori esterni, ossia non rivestenti la carica di Consigliere Comunale, purchè i medesimi siano in possesso dei requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale.

3. Gli Assessori esterni non possono essere in numero superiore ad uno nel caso in cui la Giunta sia composta di tre Assessori, ed in numero superiore a due qualora la Giunta sia composta di quattro o cinque Assessori.

4. Gli Assessori esterni partecipano alle riunioni del Consiglio Comunale con diritto ad intervenire sulle materie di specifica competenza, senza diritto di voto.

*Art. 29  
Convocazione della Giunta*

1. La Giunta è convocata, anche informalmente, e presieduta dal Sindaco, che ne stabilisce i lavori tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.

2. La seduta della Giunta è valida se è presente la maggioranza dei suoi componenti. La Giunta delibera a maggioranza assoluta di voti. 3. Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta deve essere corredata dal parere espresso dal Responsabile dell'area interessata, nonchè dal Responsabile dell'area economico-finanziaria, qualora la deliberazione abbia riflessi sulla gestione del bilancio.

*Art. 35  
Poteri del Sindaco*

Al 5° comma viene aggiunta la seguente lettera:

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, nonchè, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'esplicitamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.

*Art. 47  
Organizzazione*

1. La struttura organizzativa del Comune dovrà essere articolata per aree funzionali, a loro volta suddivise in uffici, in modo tale da consentire l'individuazione e la nomina dei soggetti responsabili del conseguimento degli obiettivi programmatici e dei procedimenti amministrativi.

2. L'organizzazione della struttura comunale deve godere della massima flessibilità, in modo di garantire la piena efficacia nel perseguimento degli obiettivi prefissati dagli organi politici.

3. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

4. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'ente che danno esecuzione alle leggi ed ai contratti collettivi di riferimento, nonchè allo Statuto.

2

Comune di Castelletto d'Orba (Alessandria)  
**Statuto approvato con deliberazione C.C. n. 4 in data 29.3.2000**

Elementi costitutivi

*Art. 1  
Principi fondamentali*

1. Il Comune di Castelletto d'Orba è Ente autonomo locale il quale ha la rappresentatività generale della propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo, secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.

2. Il Comune è titolare, secondo il principio di sussidiarietà, di funzioni proprie e di quelle conferite dalle leggi dello Stato e delle Regioni.

3. Tali funzioni possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle associazioni appositamente costituite, secondo modalità stabilite da regolamento.

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

*Art. 2  
Finalità*

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

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

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

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

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

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

c) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità di vita, la valorizzazione dei corsi d'acqua presenti sul territorio comunale, e della riserva naturale speciale del torrente Orba;

d) il sostegno e lo sviluppo della solidarietà.

*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 la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

#### Art. 4

##### Territorio e sede comunale

1. La circoscrizione del Comune è costituita dai seguenti agglomerati urbani: Castelletto d'Orba, Crebini, Cazzuli e Passaronda, storicamente riconosciuti dalla comunità.

2. Il territorio del Comune si estende per kmq. 14,25 confinante con i Comuni di Silvano d'Orba, Capriata d'Orba, San Cristoforo, Parodi Ligure, Montaldeo, Lerma.

3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nell'agglomerato di Castelletto d'Orba che è 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.

#### Art. 5

##### Albo pretorio

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

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

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

#### Art. 6

##### Stemma e gonfalone

1. Il Comune, negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "Castelletto d'Orba", e con lo stemma concesso con decreto del Presidente della Repubblica in data 22.7.1991.

2. Nelle cerimonie e nelle altre ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con decreto del Presidente della Repubblica in data 22.7.1991.

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali devono essere autorizzati dalla Giunta comunale.

#### Parte I

##### Ordinamento Strutturale

#### Titolo I

##### Organi

#### Art. 7

##### Organi

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

#### Art. 8

##### Consiglio comunale

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

2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

3. La legge disciplina la composizione, la durata in carica del Consiglio Comunale, le sue modalità di convocazione e la posizione giuridica dei Consiglieri.

#### Art. 9

##### Competenze ed attribuzioni

1. Il Consiglio comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla legge 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 del Comune ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

3. Coordina l'adozione degli atti fondamentali 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. Nei casi in cui è previsto che di un organo, collegio o commissione deve far parte un Consigliere comunale, questi è sempre nominato o designato dal Consiglio.

7. Il Consiglio Comunale partecipa alla definizione delle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare che il Sindaco dovrà presentare entro 30 giorni dalla data di insediamento del Consiglio, con le modalità stabilite nelle norme regolamentari.

8. Partecipa all'adeguamento e alla verifica periodica di tali linee programmatiche contestualmente all'approvazione del bilancio di previsione, con le modalità stabilite nelle norme regolamentari.

#### Art. 10

##### Sessione convocazione

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

2. Ai fini della convocazione, sono ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione previste dall'art. 32, comma 2, lett. a), b) della legge 8 giugno 1990, n. 142.

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

4. In caso di assenza o impedimento temporaneo, nonchè in caso di sospensione dall'esercizio delle funzioni del Sindaco, il Consiglio è presieduto dal Vice Sindaco.

5. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata dal Sindaco neo eletto, entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

6. Il funzionamento del Consiglio comunale, per le fattispecie non regolate dalla legge e del presente Statuto, è disciplinato da apposito Regolamento, per la cui approvazione e modificazione è necessaria la maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

*Art. 11  
Commissioni*

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

2. Il Regolamento disciplina le modalità di nomina delle commissioni, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. La presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia è attribuita alle opposizioni.

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

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

*Art. 12  
Attribuzioni delle commissioni*

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

2. Il Regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

a) le modalità di nomina delle commissioni e del Presidente delle medesime, le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;

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

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

*Art. 13  
Consiglieri*

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

2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate da chi ha ottenuto la maggiore cifra individuale, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati eletti Consiglieri Comunali.

3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate dal Consigliere medesimo al Consiglio comunale. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottato dal Consiglio la relativa surrogazione che deve avvenire entro 20 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

4. Il seggio rimasto vacante per decadenza, dimissioni o altra causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

5. La decadenza dalla carica di consigliere per mancata partecipazione a n. 5 (cinque) sedute in un periodo di 365 giorni, viene pronunciata dal Consiglio Comunale, su contestazione dello stesso Consiglio. L'interessato, dalla data della notifica della contestazione ha dieci giorni di tempo per pro-

porre le cause giustificative, con le modalità delle norme regolamentari.

6. Il Consiglio Comunale con la pronuncia di decadenza, contestualmente procede alla surroga.

*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, previste 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. Ai sensi del presente Statuto si intende "giusto procedimento" quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici, contabili e di legittimità ed alla successiva comunicazione alla Giunta e ai capogruppo consiliari.

4. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

*Art. 15  
Gruppi consiliari*

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

2. Il Regolamento prevede la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

*Art. 16  
Giunta comunale*

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune, collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

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

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. Esamina gli argomenti da proporre al Consiglio comunale.

*Art. 17  
Nomina e prerogative*

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

2. La Giunta, tra cui il Vicesindaco, è nominata dal Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.

3. Il Vicesindaco e gli Assessori, escluso il caso di dimissioni singole, restano in carica, in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco fino alla nomina del nuovo Sindaco.

4. Possono essere nominati Assessori anche i cittadini non facenti parte del Consiglio in possesso

dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere.

*Art. 18  
Composizione*

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero minimo di due Assessori ad un numero massimo di quattro Assessori.

2. Il Sindaco determina in concreto il numero degli Assessori, sulla base di specifiche valutazioni politico-amministrative.

3. Le dimissioni dalla carica di Assessore sono presentate per iscritto al Sindaco, il quale, nel prendere atto, provvede con suo decreto alla sostituzione.

*Art. 19  
Funzionamento della Giunta*

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

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dal Regolamento.

3. L'Assessore non consigliere esercita le funzioni relative alla carica ricoperta con tutte le prerogative, i diritti e le responsabilità alla stessa connessi. Partecipa alle adunanze della Giunta comunale con ogni diritto, compreso quello di voto, spettante a tutti gli Assessori. Può essere destinatario delle deleghe conferite dal Sindaco e comunicate al Consiglio comunale nella prima seduta successiva al loro conferimento. Le modifiche o la revoca delle deleghe sono comunicate al Consiglio dal Sindaco nello stesso termine. Partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relazione e diritto di intervento, ma senza diritto di voto: la sua partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

*Art. 20  
Attribuzioni*

1. La Giunta comunale collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune.

2. Alla Giunta Comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonchè di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio o attribuiti dal presente Statuto al Sindaco o al Segretario.

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

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

a) collabora alla definizione delle linee programmatiche e operative che il Sindaco presenterà all'inizio del suo mandato;

b) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività;

c) adotta i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

d) presenta, allegata al conto consuntivo, una relazione illustrativa contenente le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti, in rapporto ai programmi, agli obiettivi e ai costi sostenuti;

e) delibera sulla possibilità del Sindaco di conferire le funzioni di direttore al Segretario Comunale;

f) delibera l'organizzazione operativa, la dotazione di personale e relative variazioni da assegnare ai singoli servizi per il suo funzionamento, in attuazione alle disposizioni contenute nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

g) approva il piano esecutivo di gestione, se obbligatorio per legge, e le eventuali sue variazioni;

h) individua i responsabili dei servizi;

i) propone al Consiglio Comunale i bilanci e i suoi allegati;

j) adotta in caso di urgenza e sotto ratifica del Consiglio nei 60 giorni successivi a pena di decadenza, eventuali variazioni di bilancio;

k) approva i prelievi dal fondo di riserva;

l) delibera le eventuali richieste di anticipazione di tesoreria;

m) predisporre e propone al Consiglio Comunale i regolamenti previsti dalle leggi e dallo Statuto;

n) approva i progetti, i programmi esecutivi, le linee-obiettivo degli indirizzi deliberati dal Consiglio Comunale, e i provvedimenti che costituiscono impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio non assegnati alla competenza del Consiglio Comunale, del Sindaco, del Segretario Comunale, dei Responsabili dei servizi;

o) approva il progetto preliminare delle opere pubbliche da includere nell'elenco annuale dei lavori pubblici da sottoporre all'approvazione del Consiglio comunale;

p) approva proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio Comunale;

q) accetta o rifiuta lasciti e donazioni;

r) esercita le funzioni delegate dallo stato, dalla regione o dalla provincia;

s) determina l'ammontare delle indennità di funzioni in conformità a quanto stabilito dal decreto del Ministero dell'Interno;

t) autorizza il Sindaco a stare in giudizio, giurisdizionale o amministrativo, sia come attore che come convenuto, ed approva le transazioni;

u) nomina le commissioni di gara, di concorso e di selezione pubblica;

v) stabilisce l'avvio del procedimento per l'assunzione di personale;

w) aggiorna le tariffe;

x) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce un ufficio comunale apposito;

z) individua l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

*Art. 21  
Deliberazioni degli organi collegiali*

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza assoluta dei votanti, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto. Gli astenuti si computano tra i presenti.

2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando

venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla votazione dell'azione da questi svolta.

3. Le sedute del Consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche, salvo i casi in cui la seduta deve essere segreta secondo Regolamento.

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

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

6. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

#### *Art. 21/bis*

##### *Organismi collegiali - Pari opportunità*

1. Il Comune, riconoscendo nella differenza di sesso un elemento di arricchimento delle possibilità di crescita civile e sociale, è impegnato a rimuovere gli ostacoli che impediscono la piena realizzazione della parità tra uomo e donna.

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

#### *Art. 21/ter*

##### *Mozione di sfiducia*

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

2. 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 trenta giorni dalla sua presentazione.

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

4. La mozione va presentata al Segretario comunale, affinché ne disponga l'immediata acquisizione al protocollo, oltre alla contestuale formale comunicazione al Sindaco e agli Assessori. Da tale momento decorrono i termini di cui al precedente comma 2.

#### *Art. 22*

##### *Sindaco*

1. Il Sindaco è organo responsabile dell'Amministrazione del Comune, rappresenta l'Ente, convoca e presiede la Giunta ed il Consiglio, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.

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

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

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

5. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio comunale.

#### *Art. 23*

##### *Attribuzioni di amministrazione*

1. Il Sindaco:

a) determina il numero degli Assessori, sulla base di specifiche valutazioni politiche-amministrative, ai sensi dell'art. 18 comma 2 del presente Statuto;

b) nomina i componenti della giunta, fra i quali il vice sindaco, dandone comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alla elezione, assegnando con suo provvedimento a ciascuno, o solo ad alcuni di essi, proprie competenze ordinate organicamente per gruppi di materie. Nel rilasciare le deleghe, uniforma i suoi provvedimenti al principio per cui agli assessori spettano i poteri di indirizzo e di controllo, essendo la gestione amministrativa attribuita al Segretario Comunale o ai responsabili dei servizi;

c) può revocare gli assessori e sostituirli, dandone motivata comunicazione al Consiglio: nel caso di dimissioni da parte di uno o più assessori, provvede alla loro sostituzione dandone comunicazione al Consiglio;

d) coordina l'attività dei singoli assessori;

e) presenta al Consiglio comunale, entro 30 giorni dalla data di insediamento del Consiglio, la relazione sulle linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare;

f) ha la rappresentanza generale dell'ente, anche in giudizio nei procedimenti giurisdizionali e amministrativi;

g) partecipa come membro effettivo alle adunanze del Consiglio Comunale, con potere di voto, ed è computato ai fini della determinazione del quorum delle presenze;

h) presenta proposte relative agli atti fondamentali di competenza del consiglio;

i) risponde direttamente, o a mezzo degli assessori da lui stesso delegati, alle interrogazioni e a ogni altra istanza presentata da consiglieri nell'esercizio delle loro funzioni di controllo;

j) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e di valorizzazione delle associazioni di volontariato, qualora esistenti nel Comune;

k) rappresenta il Comune nei consorzi fra Comuni ed altri enti, con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto;

l) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma, ove la competenza primaria dell'intervento sia del Comune per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi e di programmi che con la loro completa realizzazione richiedono l'azione integrata di più soggetti pubblici;

m) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, provvede alla nomina, alla designazione e alla eventuale revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni, nomina che dovrà essere effettuata entro 45 giorni dall'inse-

diamento, ovvero entro il termine di scadenza del precedente incarico;

n) sovrintende e coordina il funzionamento dei servizi e degli uffici, e all'esecuzione degli atti con attività di indirizzo, controllo e vigilanza nei confronti dell'intera organizzazione comunale circa il rispetto degli indirizzi fissati dagli organi elettivi;

o) è competente, nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, e sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, a coordinare e riorganizzare gli orari degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici, nonché di intesa con i responsabili territoriali competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici, localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;

p) ai sensi del comma 70 dell'art. 17 della legge n. 127/97, nomina il segretario comunale, scegliendolo tra gli iscritti all'apposito albo, per la durata del suo mandato, al quale può affidare le funzioni di direttore;

q) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna, secondo i criteri stabiliti dall'art. 51 della legge n. 142/90, nonché dal presente Statuto e dal Regolamento comunale degli uffici e dei servizi;

r) fa pervenire al segretario comunale e al vice sindaco l'eventuale atto di dimissioni, affinché il consiglio comunale prenda atto della decadenza della giunta e del consiglio;

s) convoca i comizi per i referendum;

#### Art. 24

##### *Attribuzioni di vigilanza*

1. 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) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;

d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le Aziende speciali, le Istituzioni e le Società per Azioni a capitale pubblico locale, 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, Aziende speciali, istituzioni e Società, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;

g) compie gli atti per la vigilanza nel territorio e sull'ambiente, a tutela del territorio comunale.

h) collabora per la vigilanza a tutela del territorio comunale su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto;

i) compie gli atti per gli interventi immediati nella qualità di organo di protezione civile.

#### Art. 25

##### *Attribuzione di organizzazione*

1. Il Sindaco:

a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede ai sensi del Regolamento.

Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei Consiglieri provvede alla sua convocazione entro il termine di 20 giorni dal ricevimento della richiesta;

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) propone argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta e la presiede ai sensi del Regolamento;

e) ha il potere di delega generale o parziale dalle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori;

f) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

#### Art. 26

##### *Vicesindaco*

1. Il Vicesindaco viene nominato dal Sindaco contemporaneamente agli altri componenti la Giunta.

2. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco nei casi previsti dalla legge.

#### Titolo II

##### Organizzazione degli uffici e del personale

#### Capo I

##### Segretario Comunale

#### Art. 27

##### *Principi e criteri fondamentali di gestione*

1. L'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e di controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al Segretario comunale che la esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale funzionalmente dipende, e con l'osservanza dei criteri dettati dal presente Statuto;

2. Il Segretario comunale, 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 la responsabilità del risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta.

4. Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente Statuto.

#### Art. 28

##### *Attribuzioni gestionali*

1. Al Segretario Comunale 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.

2. In particolare il Segretario:

a) predisporre programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;

b) esercita i poteri di spesa per i servizi e procedimenti di cui è responsabile, nei limiti degli stanziamenti di bilancio, e di acquisizione delle entrate, nell'osservanza dei principi stabiliti nel regolamento di contabilità comunale ed in conformità ai criteri ed alle direttive emanate dagli organi del Comune;

c) presiede le Commissioni di gara e di concorso con l'osservanza dei criteri e i principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'Ente;

d) adotta e sottoscrive tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;

e) verifica tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emana tutti gli atti, anche esterni, conseguenti e necessari per l'esecuzione delle deliberazioni;

f) determina i criteri generali di riorganizzazione del personale, secondo i principi stabiliti dalle vigenti norme e le direttive del Sindaco, previa consultazione delle Organizzazioni Sindacali di categoria, definendo in particolare l'orario di servizio e l'articolazione dell'orario contrattuale di lavoro secondo le modalità previste dalla legge.

g) adotta gli atti di gestione del personale, ivi compresi i provvedimenti di assunzione, cessazione e disciplinari, provvede all'attribuzione di trattamenti economici accessori spettanti al personale, secondo quanto stabilito dai contratti collettivi per il personale dipendente;

h) coordina l'attività dei responsabili dei procedimenti, individuati in base alla legge 7 agosto 1990, n. 241 ed al relativo regolamento comunale di attuazione;

i) verifica e controlla l'attività dei responsabili dei servizi, con potere sostitutivo in caso di inerzia degli stessi;

l) roga nell'esclusivo interesse del Comune, gli atti ed i contratti di cui alle vigenti disposizioni di legge;

#### Art. 29

##### *Attribuzioni consultive*

1. Il Segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.

2. Se richiesto esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori.

3. Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi, in relazione alle sue competenze. Non sono previsti pareri sulle proposte di deliberazione che sono di mero indirizzo. Sulle altre proposte deve limitarsi in ordine alla sola regolarità tecnica. Sugli atti che comportano impegno di spesa o diminuzione di entrate deve limitarsi alla regolarità contabile.

#### Art. 30

##### *Attribuzioni di sovrintendenza - Direzione - Coordinamento*

1. Il Segretario comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.

2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del Regolamento.

3. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste dalle disposizioni in materia, sentito il Sindaco.

#### Art. 31

##### *Attribuzioni di legalità e garanzia*

1. Il Segretario partecipa alle sedute del Consiglio e della Giunta, curando la verbalizzazione, secondo le norme del Regolamento.

2. Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.

3. Presiede l'ufficio comunale per le consultazioni popolari e dei referendum a carattere locale, secondo le norme del Regolamento.

4. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco e la mozione di sfiducia.

5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato Regionale di Controllo ed attesta, su dichiarazione del Messo Comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.

#### Capo II

##### Uffici e Personale

#### Art. 32

##### *Principi strutturali ed organizzativi*

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

a) Organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per programmi, servizi ed interventi.

b) Individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti.

#### Art. 33

##### *Struttura*

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali del Comune secondo le norme del Regolamento, è articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

#### Art. 34

##### *Personale*

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione del personale.

2. Il Comune disciplina con apposito regolamento l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, e secondo i principi di professionalità e responsabilità.

3. Per l'assunzione del personale, per la determinazione della dotazione organica, nonché per le relative qualifiche, nell'ambito della propria autonomia sono previsti soltanto i seguenti limiti: la disponibilità di bilancio, la contrattazione di comparato, le esigenze di servizio delle funzioni.

4. Non essendo previsto personale di qualifica dirigenziale, le seguenti funzioni amministrative possono essere attribuite, previa individuazione della Giunta e con provvedimento motivato del Sindaco,

ai responsabili dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale:

- a) atti delle procedure d'appalto;
- b) determinazioni a contrattare e relative procedure;
- c) atti di gestione finanziaria, compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- d) provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- e) provvedimenti di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative;
- f) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- g) la stipulazione dei contratti.

### Titolo III Servizi

#### Art. 35 *Forme di gestione*

1. L'attività del Comune è diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione dei beni e dei servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con 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 l'organizzazione finanziaria e contabile del Comune, si applicano le norme del Decreto Legislativo 25.5.95, n. 77, e del Regolamento Comunale di contabilità.

#### Art. 36 *Gestione in economia*

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono, di norma, disciplinati da appositi Regolamenti.

#### Art. 37 *Azienda speciale*

1. Il Consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di Aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico, civile ed ambientale.

2. L'ordinamento ed il funzionamento delle Aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e dai 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 nonchè quelli previsti dall'art. 12 bis della legge 30 aprile 1983, n. 131, e dell'art. 16 del D.P.R. 4 ottobre 1986, n. 902, e comprovate esperienze di amministrazione.

#### Art. 38 *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 e 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 e di verifica dei risultati gestionali.

3. Il regolamento può prevedere il ricorso a qualificate collaborazioni esterne, mediante convenzione a termine.

4. 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.

5. Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

#### Art. 39 *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.

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, nonchè 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. 40 *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 provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del Consiglio di amministrazione.

#### Art. 41 *Il Direttore*

1. Il Direttore dell'istituzione è nominato dalla Giunta con le modalità previste dal Regolamento.

2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è 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. 42 *Nomina e revoca*

1. Gli amministratori delle Aziende e delle istituzioni sono nominati e revocati dal Sindaco, nei termini di legge, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale.

*Art. 43**Società a capitale locale*

1. Negli Statuti delle Società a capitale pubblico locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le Società stesse ed il Comune.

*Art. 44**Gestione associata dei servizi e delle funzioni*

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni 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**Controllo Interno**Art. 45**Principi e criteri*

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio comunale in materia di gestione economica - 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. 46**Revisore del conto*

1. Per la revisione economico finanziaria del Comune si applicano le norme del decreto Legislativo 25.5.1995, n. 77, e del Regolamento Comunale di contabilità.

*Art. 47**Controllo di gestione*

1. Il Regolamento di contabilità comunale stabilisce le linee guida dell'attività di controllo interno di gestione.

2. Il controllo di gestione dovrà consentire la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi previsti dai programmi, la valutazione dell'andamento della gestione e gli eventuali interventi organizzativi necessari per conseguire i risultati prefissati.

3. Nel caso che attraverso l'attività di controllo si accertino squilibri nella gestione del bilancio dell'esercizio in corso che possono determinare situazioni deficitarie, la Giunta propone immedi-

atamente al Consiglio comunale i provvedimenti necessari.

*Parte II**Ordinamento funzionale**Titolo I**Organizzazione Territoriale e Forme Associative**Capo I**Organizzazione Territoriale**Art. 48**Organizzazione sovracomunale*

1. Il Consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con gli altri Enti pubblici territoriali, al fine di coordinare ed organizzare, unitamente agli stessi, propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

*Capo II**Forme collaborative**Art. 49**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. 50**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.

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

*Art. 51**Consorzi*

1. Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statuari, promuove la costituzione del Consorzio con altri Comuni e/o con la Provincia per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico e imprenditoriale, ovvero per economia di scelta qualora non sia conveniente l'istituzione di Azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsti nell'articolo precedente.

2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal 2° comma del precedente art. 50, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del Consorzio negli Albi pretori degli Enti contraenti.

3. Il Consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva a maggioranza assoluta dei componenti il 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.

4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi

Enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

*Art. 52  
Unione di Comuni*

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 49 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, può costituire, previo referendum consultivo, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unione di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

*Art. 53  
Accordi di programma*

1. Il Comune per la definizione e 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 alle 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.

3. Il Sindaco aderisce all'accordo, previa deliberazione d'intenti del Consiglio comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

4. Ove l'accordo comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

**Titolo II  
Partecipazione popolare**

*Art. 54  
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.

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

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

**Capo I  
Iniziativa politica ed amministrativa**

*Art. 55  
Interventi nel procedimento amministrativo*

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno la facoltà di intervenire, tranne per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai Regolamenti comunali.

2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi, costituiti in Associazioni o comitati, rappresentativi di interessi rilevanti.

3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.

4. Il Regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.

5. Qualora sussistano particolari esigenze di celebrità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo pubblicazione all'Albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.

6. Gli aventi diritto, entro i termini previsti per ciascun tipo di provvedimento dal Regolamento comunale in osservanza delle norme stabilite dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, possono presentare istanza, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del provvedimento.

7. Il responsabile dell'istruttoria, entro i termini previsti per ciascun tipo di provvedimento dal Regolamento comunale, in osservanza delle norme stabilite dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno delle richieste di cui al precedente comma, e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.

9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.

10. I soggetti di cui al 1° comma hanno altresì il diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il Regolamento sottrae all'accesso.

*Art. 56  
Istanze*

1. I cittadini, le Associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni e chiarimenti su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.

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

3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché eventuali misure di pubblicità dell'istanza.

*Art. 57  
Petizioni*

1. I cittadini singoli o associati possono rivolgersi agli organi delle Amministrazioni per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. Il Regolamento di cui al 3° comma dell'art. 56 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In questo ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro 60 giorni dalla presentazione.

4. Se il termine previsto al 3° comma non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo e provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

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

*Art. 58  
Proposte*

1. I cittadini singoli o associati possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi di interesse collettivo. Il Sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. Le proposte devono essere corredate da un progetto di massima, ed indicare l'onere finanziario per il Comune qualora riguardino la realizzazione di opere pubbliche.

3. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 60 giorni dalla presentazione della proposte.

4. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita ai soggetti proponenti la comunicazione.

*Capo II  
Associazionismo e Partecipazione*

*Art. 59  
Principi generali*

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 62, consentendo l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio comunale secondo regolamento.

*Art. 60  
Associazioni*

1. La Giunta comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le Associazioni che operano sul territorio.

2. Le scelte amministrative che incidono direttamente o possono produrre effetti sull'attività delle Associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri non vincolati espressi dagli organismi collegiali delle stesse.

3. Le Associazioni devono risponderne entro 30 giorni.

*Art. 61  
Organismi di partecipazione*

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.

2. Il Comune può costituire i seguenti organismi, con funzioni propositive e consultive, determinando: la nomina, l'organizzazione e le finalità da perseguire, con apposito Regolamento: comitati di frazione, comitato femminile, comitato anziani, comitato giovani.

3. Gli organismi previsti nel comma precedente sono sentiti nelle materie oggetto di attività, e per gli interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

*Art. 62  
Incentivazione*

1. Alle Associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria patrimoniale, che tecnico professionale purché non contrastino con i programmi del Consiglio comunale, secondo Regolamento.

*Art. 63  
Partecipazione alle commissioni*

1. Le commissioni consiliari di cui all'art. 11 dello Statuto, su richiesta delle Associazioni e degli organismi interessati, possono invitare per partecipare ai propri lavori, i rappresentanti di questi ultimi.

*Capo III  
Consultazione dei cittadini -  
Referendum - Diritti di accesso*

*Art. 64  
Consultazione dei cittadini*

1. Il Consiglio comunale, per propria iniziativa o su proposta della Giunta, può deliberare la consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini, individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, di albi pubblici o di associazioni di categoria, su proposte che rivestono per gli stessi diretti e rilevante interesse.

2. La consultazione può essere effettuata sia mediante l'indizione di assemblee dei cittadini interessati, nelle quali gli stessi esprimono, nelle forme più idonee, le loro opinioni o proposte, sia con l'invio a ciascuno degli interessati di questionari, nei quali viene richiesto con semplicità e chiarezza

l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalità ed entro il termine nello stesso indicato.

3. Il Segretario comunale dispone lo scrutinio delle risposte pervenute e riassume i risultati della consultazione che trasmette al Sindaco, il quale li comunica al Consiglio comunale, ed alla Giunta, per le valutazioni conseguenti, e provvede a darne informazione, con pubblici avvisi, ai cittadini.

4. Il Regolamento stabilisce le ulteriori modalità e termini relativi alle consultazioni di cui al presente articolo.

#### Art. 65

##### *Referendum consultivi, propositivi e abrogativi*

1. Il referendum consultivo, propositivo e abrogativo è un istituto previsto dalla legge ed ordinato dal presente Statuto e dal Regolamento, con il quale tutti gli elettori del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito a programmi, piani, progetti, interventi ed ogni altro argomento, esclusi quelli di cui al successivo 4° comma, relativi all'amministrazione ed al funzionamento del Comune, esprimendo sul tema o sui temi proposti il proprio assenso o dissenso affinché gli organi ai quali compete decidere assumano le proprie determinazioni, consapevoli dell'orientamento prevalente della comunità.

2. I referendum consultivi, propositivi e abrogativi sono indetti per deliberazione del Consiglio comunale, che fissa il testo da sottoporre agli elettori. La deliberazione deve essere adottata con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati. Il Sindaco, divenuta esecutiva la deliberazione, dà corso alle procedure previste dal Regolamento.

3. I referendum consultivi, propositivi e abrogativi sono inoltre indetti su richiesta presentata, con firme autenticate nelle forme di legge, da almeno il 20 per cento degli elettori iscritti nelle liste del Comune alla data del 1° gennaio dell'anno nel quale viene presentata la richiesta. La richiesta deve contenere il testo da sottoporre agli elettori e viene presentata al Sindaco che, dopo la verifica da parte del Segretario comunale della regolarità della stessa, da effettuarsi entro 15 giorni dalla data di ricevimento, propone al Consiglio il provvedimento che dispone il referendum. Qualora dalla verifica effettuata risulti che il referendum è improponibile, il Sindaco sottopone la richiesta ed il rapporto della Segreteria comunale al Consiglio, che decide definitivamente al riguardo, con il voto della maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

4. Non possono essere oggetto di referendum consultivo, propositivo e abrogativo le seguenti materie:

- a) attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
- b) materie che sono state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio;
- c) revisione dello Statuto del Comune e di quelli delle Aziende speciali;
- d) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale; piante organiche del personale e relative variazioni;
- e) tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
- f) designazione e nomine di rappresentanti.

5. I referendum con la convocazione dei comizi da parte del Sindaco, si tengono entro 60 giorni dalla data di esecutività della deliberazione consilia-

re o di compimento delle operazioni di verifica dell'ammissibilità e si svolgono con l'osservanza delle modalità stabilite dal Regolamento.

6. Per la validità del referendum consultivo, propositivo e abrogativo è necessaria la partecipazione alla votazione della maggioranza degli aventi diritto. Il referendum si ritiene accolto a maggioranza assoluta dei votanti.

7. L'esito del referendum è proclamato e reso noto dal Sindaco con i mezzi di comunicazione più idonei affinché tutta la cittadinanza ne venga a conoscenza.

8. Il Consiglio comunale, entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum, delibera gli atti di indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione.

9. Le consultazioni di cui al precedente articolo ed i referendum consultivi, propositivi ed abrogativi devono avere per oggetto materie di esclusiva competenza locale e non possono aver luogo contemporaneamente soltanto con le elezioni provinciali e comunali.

#### Art. 66

##### *Diritto di accesso*

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal Regolamento.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal Regolamento.

3. Il Regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

#### Art. 67

##### *Diritto di informazione*

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle Aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici con le limitazioni previste al precedente articolo.

2. Il Comune, deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione informatici ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

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

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

5. Il Regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26, legge 7 agosto 1990, n. 241.

#### Titolo III

##### Funzione Normativa

#### Art. 68

##### *Statuto*

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

2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 150 cittadini elettori per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

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 conoscenza.

*Art. 69  
Regolamenti*

1. Il Comune emana regolamenti:
  - a) nelle materie ad esso 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 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, a ciascun Consigliere ed ai cittadini elettori, ai sensi di quanto disposto dall'art. 58 del presente Statuto.
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 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscenza. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

*Art. 70  
Adeguamento alle 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, ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

*Art. 71  
Ordinanze*

1. Il Sindaco emana, 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 2 dell'art. 38 della legge 8.6.1990 n. 142 e successive modifiche. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

2. In caso di assenza o di impedimento del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.

3. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi

viene pubblicata per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio.

4. Non essendo previsto personale di qualifica dirigenziale, il Segretario Comunale, per i servizi per i quali gli è stata attribuita la responsabilità, e i responsabili dei servizi, nell'ambito delle loro funzioni, emanano ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari. Le ordinanze devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo, devono altresì essere sottoposte a norme di pubblicità che le rendano conoscibili, e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.

3

Comune di Venaria Reale (Torino)

**Statuto del Comune di Venaria Reale approvato  
con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del  
15.2.2000**

Indice

Titolo I	
Principi Generali	
Capo I - La Comunità - Il Territorio	
Art. 1 - Comune	
Art. 2 - Territorio e sede	
Art. 3 - Titolo di Città, stemma, gonfalone	
Art. 4 - Finalità	
Art. 5 - Funzioni	
Art. 6 - Archivio Storico	
Art. 7 - Toponomastica	
Art. 8 - Cittadinanza Onoraria	
Titolo II	
Organi Elettivi	
Capo I	
Ordinamento	
Sezione I	
Il Consiglio Comunale	
Art. 9 - Il Consiglio Comunale	
Art. 10 - Composizione ed elezione	
Art. 11 - Prima seduta del Consiglio Comunale	
Art. 12 - Presidenza del Consiglio Comunale	
Art. 13 - Funzioni del Presidente del Consiglio	
Art. 14 - Sessioni del Consiglio Comunale	
Art. 15 - Organizzazione e funzionamento	
Art. 16 - Competenze del Consiglio Comunale	
Art. 17 - I Consiglieri Comunali	
Art. 18 - Gruppi consiliari	
Art. 19 - Conferenza dei Capigruppo	
Art. 20 - Commissioni Consiliari	
Art. 21 - Organismi per le pari opportunità	
Art. 22 - Pubblicità delle spese elettorali	
Capo II	
Il Sindaco	
Art. 23 - Elezioni del Sindaco	

- Art. 24 - Ruolo e competenze generali  
 Art. 25 - Attribuzioni di amministrazione  
 Art. 26 - Attribuzioni di vigilanza  
 Art. 27 - Attribuzioni di organizzazione  
 Art. 28 - ViceSindaco  
 Capo III  
 La Giunta Comunale  
 Art. 29 - Nomina della Giunta  
 Art. 30 - Mozione di sfiducia costruttiva  
 Art. 31 - Emissioni, decadenza e revoca  
 Art. 32 - Attribuzioni  
 Art. 33 - Funzionamento  
 Capo IV  
 Norme comuni agli organi collegiali  
 Art. 34 - Deliberazioni  
 Titolo III  
 I Servizi Pubblici  
 Capo I  
 Gestione dei servizi pubblici locali  
 Art. 35 - Forme di gestione  
 Art. 36 - Gestione in economia  
 Art. 37 - Concessione a terzi  
 Art. 38 - Gestione a mezzo di Aziende Speciali  
 Art. 39 - Gestione a mezzo di Istituzione  
 Art. 40 - Revoca degli organi delle Aziende e delle Istituzioni  
 Art. 41 - Gestione a mezzo di Società  
 Art. 42 - Designazione e durata in carica degli organi degli Enti e rappresentanti del Comune  
 Capo II  
 Forme Associate  
 Art. 43 - Principi generali  
 Art. 44 - Convenzioni  
 Art. 45 - Consorzi  
 Art. 46 - Accordi di programma  
 Titolo IV  
 Gli Istituti di Partecipazione  
 Capo I  
 La partecipazione dei cittadini all'Amministrazione Comunale  
 Art. 47 - Principi  
 Art. 48 - Partecipazione popolare  
 Art. 49 - Il Forum dei servizi  
 Capo II  
 La Consultazione dei cittadini ed i referendum  
 Art. 50 - Forme di consultazione della popolazione  
 Art. 51 - Procedure per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte  
 Art. 52 - Proposte di deliberazione di iniziativa popolare  
 Art. 53 - Referendum  
 Capo III  
 Diritti di accesso  
 Art. 54 - Diritto di accesso  
 Art. 55 - Diritto di informazione  
 Art. 56 - Ufficio per l'informazione  
 Capo IV  
 La partecipazione dei cittadini al procedimento amministrativo  
 Art. 57 - Responsabilità del procedimento  
 Capo V  
 Difensore Civico  
 Art. 58 - Prerogative e funzioni  
 Art. 59 - Requisiti  
 Art. 60 - Elezione  
 Art. 61 - Attribuzioni  
 Art. 62 - Mezzi ed indennità  
 Titolo V  
 Finanza e contabilità  
 Capo I  
 Gestione economico-finanziaria  
 Art. 63 - Finanza locale  
 Art. 64 - Autonomia finanziaria  
 Art. 65 - Risorse  
 Capo II  
 Controllo interno di gestione  
 Art. 66 - Controllo economico di gestione  
 Art. 67 - Centro di controllo interno  
 Art. 68 - Centro direzionale del controllo interno di gestione  
 Art. 69 - Relazioni  
 Art. 70 - Individuazione delle responsabilità  
 Capo III  
 Revisione economico-finanziaria  
 Art. 71 - Collegio dei Revisori dei Conti  
 Titolo VI  
 Ordinamento ed organizzazione degli uffici  
 Capo I  
 Organizzazione amministrativa  
 Art. 72 - Principi e criteri direttivi  
 Art. 73 - Regolamento d'organizzazione e Regolamento del personale  
 Art. 74 - Rapporti tra organi elettivi ed apparato amministrativo  
 Art. 75 - Incarichi di direzione di settore e di progetti  
 Art. 76 - Contratti a termine di diritto pubblico o privato  
 Art. 77 - Collaborazioni esterne  
 Art. 78 - Il Direttore Generale  
 Art. 79 - Il Segretario Generale  
 Art. 80 - Il Vice Segretario Generale  
 Art. 81 - Criteri fondamentali per la funzione dirigenziale  
 Art. 82 - I Dirigenti  
 Art. 83 - Conferenza dei Dirigenti  
 Art. 84 - Commissioni di concorso  
 Titolo VII  
 Norme transitorie e finali  
 Art. 85 - Revisione dello Statuto  
 Art. 86 - Entrata in vigore

Titolo I  
Principi Generali

Capo I  
La Comunità  
Il Territorio

Art. 1  
Comune

1. Il Comune di Venaria Reale è un Ente autonomo territoriale, rappresenta la comunità che vive nel territorio comunale, ne assicura l'autogoverno, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, politico, economico, sociale e culturale nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica ed in particolare dall'art. 5 della Costituzione, che ne determinano le funzioni, e dalle norme del presente Statuto.

Art. 2  
Territorio e sede

1. Il Comune di Venaria Reale ha una superficie di kmq. 20.29. Confina con i Comuni di Torino, Collegno, Druento, Robassomero, Borgaro Torinese e Caselle Torinese.

2. La sede del Comune è ubicata in Piazza Martiri della Libertà n. 1, detta ubicazione può essere variata senza che ciò comporti modifica statutaria.

Art. 3  
Titolo di Città, stemma, gonfalone

1. Il Comune si fregia del titolo di Città, concesso con R.D. 28 aprile 1937 ed ha come segno distintivo lo stemma civico, riconosciuto con D.M. in data 20 dicembre 1891, che è descritto come segue: "di rosso alla cerva d'oro, rivoltata ed accovacciata sopra una scala d'argento posta in fascia. Lo scudo è per concessione speciale sormontato dalla corona reale Sabauda, e fregiato dal Collare dell'Ordine Supremo della Santissima Annunziata. Sostegni: due rami, a destra di quercia, a sinistra d'olivo, al naturale, decussati sotto la punta dello scudo. Motto: pacem cum inimicis, bellum cum vitiiis". I colori della città sono arancio e verde.

2. Il Comune fa uso del gonfalone, adottato con deliberazione del Consiglio Comunale.

3. Apposito regolamento disciplina l'uso del gonfalone e dello stemma civico.

Art. 4  
Finalità

1. Il Comune qualificandosi come Città dell'ambiente e della pace, opera al fine della cooperazione tra i popoli e le nazioni promuovendo valori di libertà, pluralismo e convivenza sociale e garantendo i diritti delle minoranze.

2. Tutela e promuove i diritti costituzionalmente garantiti attinenti alla dignità ed alla libertà delle persone, contrastando ogni forma di discriminazione.

3. Contribuisce, attraverso opportune iniziative, 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.

4. Promuove una migliore qualità della vita e la sicurezza sociale, ed opera per rimuovere le cause di emarginazione, con particolare attenzione alla tutela dei minori, degli anziani, dei disabili, facilitan-

done la piena integrazione nella vita pubblica e sociale.

5. Tutela le famiglie riconoscendone il ruolo fondamentale, garantendo pari opportunità e rimuovendo ogni forma di discriminazione.

6. Valorizza il patrimonio storico, artistico, culturale ed ambientale della Città promuovendo la conoscenza delle tradizioni e tutelando l'ambiente, agendo per rimuovere le cause di degrado anche nel rispetto dell'habitat naturale e urbano e sviluppando le risorse presenti nel territorio.

7. Rappresenta e cura unitariamente gli interessi della comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso socio-economico perseguendo i criteri della legalità, imparzialità e della buona amministrazione nel rispetto dei principi costituzionali e delle tradizioni locali.

8. Impronta la sua attività a criteri di apertura alle realtà socioculturali locali e alle organizzazioni del mondo del lavoro e della produzione in modo da favorirne la partecipazione e promuovere uno sviluppo equilibrato della comunità locale, in coerenza con la programmazione statale, regionale e della costituenda città metropolitana.

9. Favorisce e stimola la partecipazione dei cittadini, singoli od associati, sviluppa anche attraverso forme associative i rapporti di collaborazione con altri Enti locali per le realizzazioni di interesse comune e per lo sviluppo della solidarietà sociale.

10. Promuove scambi culturali con comunità di Paesi esteri in particolare legati alla città di Venaria Reale da gemellaggio, concorrendo al processo di integrazione europea.

11. Promuove e privilegia la sua vocazione turistica proponendosi come centro di valenza regionale anche per le tematiche ambientali e delle compatibilità ambiente-sviluppo-qualità della vita.

Art. 5  
Funzioni

1. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa.

2. Il Comune, inoltre, ha autonomia impositiva e finanziaria, che opera nei limiti stabiliti dallo statuto, dai regolamenti e dalle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

In questo ambito, l'autonomia impositiva potrà tenere conto delle esigenze di categorie di persone che si trovano in condizioni di particolare bisogno.

3. Il principio di sussidiarietà regola la titolarità delle funzioni proprie e di quelle conferite dalle leggi dello Stato e delle Regioni.

4. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative attribuitegli dalle leggi che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, gestite con criteri di trasparenza e imparzialità garantendo alla cittadinanza il diritto di accesso all'informazione.

5. Gli obiettivi preminenti, quali la tutela della salute, i servizi scolastici, la tutela del patrimonio naturale, storico ed artistico, la promozione e valorizzazione dei beni culturali, dello sport e del tempo libero, l'assetto e l'utilizzazione pianificata del territorio, lo sviluppo economico, sono finalizzati all'affermazione dei valori umani, al soddisfacimento dei bisogni collettivi ed alla promozione delle condizioni per rendere effettivi i diritti dei cittadini.

6. Il Comune, nell'ambito della sua competenza:

a) concorre a garantire il diritto alla salute del cittadino, con particolare riguardo alla prevenzione e alla tutela della salubrità, della sicurezza dell'am-

biente e del posto di lavoro. Opera anche in collaborazione con altri Enti per un servizio di assistenza sociale adeguato;

b) favorisce l'istruzione e lo sviluppo culturale mediante la realizzazione delle strutture e l'organizzazione dei servizi, tali da assicurare il reale diritto allo studio; promuove la conservazione e lo sviluppo del patrimonio culturale quale si esprime nei costumi e nelle tradizioni locali;

c) favorisce lo sport dilettantistico, il turismo sociale e giovanile, promuove la realizzazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso alla comunità. I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi ed impianti possono essere disciplinati da apposito regolamento che preveda il concorso degli utenti alle spese di gestione, salvo la gratuità per particolari finalità di carattere sociale;

e) provvede alla tutela del territorio mediante piani urbanistici, in modo da consentire uno sviluppo compatibile degli insediamenti abitativi, delle attività produttive e commerciali, nonché delle infrastrutture primarie, secondarie ed indotte, secondo quanto prescritto dalle vigenti disposizioni legislative;

f) promuove la creazione dei parchi fluviali della Stura e Ceronda, tutelando l'attuale area del parco La Mandria con particolare riferimento alla porzione agricola (N.E.) del territorio comunale e ai "quadri";

g) tutela lo sviluppo dell'artigianato e delle attività commerciali di tutta la città con particolare attenzione alla loro promozione nel centro storico. Favorisce l'associazionismo ed altre iniziative finalizzate a migliorare e valorizzare il sistema produttivo e distributivo locale;

h) tiene conto della realtà produttiva industriale esistente verificando che le trasformazioni o i nuovi insediamenti siano compatibili con le esigenze prioritarie di tutela della salute dei cittadini e della difesa ambientale del territorio;

i) tiene conto della necessità di una sempre migliore distribuzione dei servizi nell'intero territorio comunale, comprese le zone decentrate.

l) adotta, nel rispetto dello statuto, i regolamenti che sono rivolti alla autonoma disciplina dell'organizzazione, degli organismi di partecipazione, del funzionamento degli organi e degli uffici e dell'esercizio delle funzioni nell'ambito dei principi fissati dalla legge;

m) svolge la propria attività socio-economica e di pianificazione territoriale per l'attuazione dei programmi regionali nell'ambito dei criteri proposti e nel rispetto delle procedure fissate dalla legge regionale.

#### *Art. 6 Archivio Storico*

1. Il Comune ha un proprio Archivio Storico. Il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta, nelle rispettive competenze, ne garantiscono la cura, lo sviluppo e la fruibilità in una adeguata sede dotata di idonea attrezzatura.

#### *Art. 7 Toponomastica*

1. La denominazione di strade, aree, edifici ed altre strutture della Città è deliberata dalla Giunta Comunale, previo parere conforme o su proposta della Commissione Comunale per la Toponomastica,

in base ad apposito Regolamento approvato dal Consiglio.

#### *Art. 8 Cittadinanza Onoraria*

1. Il Consiglio Comunale può conferire la cittadinanza onoraria a personalità, italiane o straniere, non residenti a Venaria Reale, a seguito di propria mozione motivata.

#### *Titolo II Organi Elettivi*

##### *Capo I Ordinamento*

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

##### *Sezione I Il Consiglio Comunale*

#### *Art. 9 Il Consiglio Comunale*

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

2. Alle minoranze sono garantiti l'esercizio dei diritti e la partecipazione alla vita ed alla dialettica democratica secondo le disposizioni stabilite dal presente statuto e dai regolamenti.

3. Con apposito regolamento il Consiglio Comunale disciplina le norme procedurali concernenti il proprio funzionamento.

#### *Art. 10 Composizione ed elezione*

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

#### *Art. 11 Prima seduta 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 convocazione. 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 al successivo comma, occupa il posto immediatamente successivo.

2. E' Consigliere anziano colui che, nelle ultime elezioni per il rinnovo del Consiglio, esclusi i candidati alla carica di Sindaco, ha conseguito la più alta cifra individuale, data dalla somma dei voti di lista e di quelli di preferenza.

3. La seduta inizia con la convalida degli eletti e prosegue con l'elezione del Presidente del Consiglio e del Vice Presidente, cui seguono la comunicazione dei componenti della Giunta e la discussione ed approvazione degli indirizzi generali di governo.

*Art. 12**Presidenza del Consiglio Comunale*

1. Il Consiglio, nella prima seduta, espletate le operazioni di convalida e di eventuale surroga degli eletti, procede alla elezione nel proprio seno di un Presidente e di un Vice Presidente, con due votazioni separate ed a scrutinio segreto.

2. Il Presidente è eletto a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Se nessun candidato ottiene la maggioranza prevista, nella seconda votazione, da tenersi nella stessa seduta, è sufficiente la maggioranza dei voti dei Consiglieri assegnati. Se nessun candidato ottiene tale maggioranza si procede ad una ulteriore votazione di ballottaggio tra i due candidati che hanno ottenuto il maggior numero dei voti. Risulta eletto chi ha conseguito la maggioranza relativa. A parità di voti risulta eletto il più anziano di età.

3. Con gli stessi criteri si procede all'elezione del Vice Presidente.

4. Il Presidente, o in caso di sua assenza o impedimento il Vice Presidente, rappresenta, convoca e presiede il Consiglio Comunale.

5. Il Presidente ed il Vice Presidente 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 seconda seduta del Consiglio Comunale successiva alla sua presentazione. La stessa deve essere approvata con voto palese dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

*Art. 13**Funzioni del Presidente del Consiglio*

1. Il Presidente esercita le funzioni di predisposizione, propulsione, coordinamento, guida e disciplina dei lavori del Consiglio Comunale, secondo le modalità attribuitegli dal presente Statuto e dai Regolamenti.

2. Assicura, attraverso gli uffici, una preventiva ed adeguata informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni che saranno sottoposte al Consiglio.

3. Nei casi di assenza o impedimento del Presidente, le funzioni sono esercitate dal Vice Presidente ed in assenza o impedimento di quest'ultimo, dal Consigliere anziano.

*Art. 14**Sessioni del Consiglio Comunale*

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

2. Sono sessioni ordinarie le adunanze che hanno scritto 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 Presidente del Consiglio convoca e presiede l'assemblea; ne formula l'ordine del giorno, definito unitamente al Sindaco.

5. La convocazione può essere richiesta dal Sindaco o da un quinto dei Consiglieri, nel qual caso il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio, entro un termine non superiore a venti giorni, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

6. Il Presidente, su richiesta del Sindaco, è tenuto a riunire il Consiglio, entro 48 ore, per la trattazione di questioni urgenti.

7. Alle adunanze del Consiglio partecipano, senza diritto di voto, gli Assessori, per poter rispondere alle interrogazioni sulle materie ad essi delegate ed intervenire, su richiesta del Presidente o del Sindaco, sugli aspetti gestionali di loro competenza.

8. Il Regolamento del Consiglio Comunale stabilisce le modalità di organizzazione delle sedute e degli interventi dei Consiglieri, finalizzate al più efficace approfondimento dei temi all'ordine del giorno.

*Art. 15**Organizzazione e funzionamento*

1. Il funzionamento del Consiglio, nel quadro dei principi stabiliti dallo statuto, è disciplinato dal regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte.

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.

4. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su persone, il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta privata.

5. Il Comune adotta gli strumenti idonei a conferire la più ampia ed effettiva pubblicità ai lavori del Consiglio Comunale.

6. Il Consiglio Comunale informa i cittadini della propria attività, secondo le modalità stabilite dal Regolamento, indice conferenze e promuove incontri su temi di particolare interesse con le formazioni sociali e con i soggetti pubblici e privati.

*Art. 16**Competenze del Consiglio Comunale*

1. Il Consiglio definisce l'indirizzo politico-amministrativo del Comune e ne esercita il controllo ed adotta gli atti fondamentali e programmatori. Le competenze sono indicate dalla Legge n. 142/90 e successive modificazioni ed integrazioni.

2. Il Consiglio partecipa all'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori.

Le modalità di tale partecipazione riguardano la definizione, l'adeguamento e la verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche.

3. Per quanto riguarda la verifica periodica il Sindaco, in sede di verifica annuale dello stato di attuazione dei programmi, presenta al Consiglio, una relazione sul grado di realizzazione delle linee programmatiche.

4. Nell'ambito dell'attività di indirizzo il Consiglio approva direttive generali, ordini del giorno e mozioni, in relazione all'azione comunale. Esso può impegnare il Sindaco e la Giunta a riferire sull'attuazione di specifici atti di indirizzo.

5. L'attività di controllo del Consiglio si realizza tramite le Commissioni, mediante la Presidenza del Consiglio e per iniziativa dei singoli Consiglieri anche attraverso la presentazione di interrogazioni ed interpellanze, in conformità alle leggi ed al presente Statuto. Il Regolamento del Consiglio disciplina le

modalità di presentazione e di risposta delle interrogazioni, delle interpellanze e di ogni altra istanza di sindacato ispettivo.

6. Nell'esercizio del potere di definire gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Istituzioni e Società, nonché nelle nomine, designazioni e revoche di sua competenza, il Consiglio privilegia la competenza professionale.

7. Il Regolamento sostanzia le indicazioni ed i criteri necessari a definire, per ciascuna nomina, le caratteristiche che devono possedere i soggetti per consentire il raggiungimento del fine che si intende far perseguire all'Ente.

8. Il Consiglio Comunale manifesta, con l'approvazione di ordini del giorno, propri intendimenti in merito a questioni di interesse collettivo anche se esulanti la competenza amministrativa del Comune.

#### Art. 17

##### *I Consiglieri Comunali*

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge, essi rappresentano l'intera comunità senza vincolo di mandato.

2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio, devono essere assunte al protocollo dell'ente nella medesima giornata di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari entro e non oltre 10 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni, con separate deliberazioni, seguendone l'ordine di presentazione quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surrogazione qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma della Legge n. 142 del 1990 e successive modificazioni.

4. I Consiglieri Comunali che non partecipano a n. 3 sedute consecutive, sia ordinarie che straordinarie, del Consiglio senza motivazione, decadono dalla carica.

Il Consigliere ha in ogni caso il diritto di far valere le cause giustificative dell'assenza.

5. I Consiglieri Comunali hanno diritto di iniziativa per la convocazione del Consiglio Comunale su ogni questione di competenza del Consiglio.

6. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, dalle Aziende del Comune e dagli Enti da esso dipendenti, dalle società a prevalente capitale comunale, nonché dai concessionari di servizi comunali, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato. L'esercizio di tale diritto deve essere mediato con l'esigenza di non alterare la normale funzionalità amministrativa. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa del Consigliere comunale sono disciplinate dal Regolamento.

7. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidano in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento".

8. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere domicilio nel territorio comunale, relativamente agli atti di notifica.

#### Art. 18

##### *Gruppi consiliari*

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi, dandone comunicazione, entro 10 giorni dalla proclamazione, sia al Presidente che al Segretario Generale. Per la costituzione del gruppo è 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 ed al Segretario Generale per iscritto, gli eventuali mutamenti intercorsi nella appartenenza ai rispettivi gruppi.

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. Ai gruppi viene assicurata nei limiti della disponibilità di risorse organizzative idonee all'espletamento delle funzioni, tenendo conto delle esigenze comuni ai vari gruppi consiliari e della consistenza numerica di ciascuno di essi.

#### Art. 19

##### *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 e per definire, unitamente al Sindaco, la programmazione dei lavori del Consiglio Comunale.

2. Il Presidente convoca altresì, entro cinque giorni, la Conferenza dei Capigruppo ogni qualvolta lo richieda il Sindaco o almeno due Capigruppo che rappresentino non meno di un quinto dei Consiglieri.

3. La conferenza dei Capigruppo esercita anche le funzioni di Commissione permanente per i problemi istituzionali e per le relazioni internazionali del Comune.

#### Art. 20

##### *Commissioni Consiliari*

1. Il Consiglio costituisce nel proprio seno Commissioni permanenti e, quando occorra, speciali.

2. Il Regolamento disciplina la composizione, l'organizzazione, il funzionamento, i poteri, le materie di competenza ed il numero delle Commissioni permanenti, nel rispetto dei principi che seguono.

3. Le Commissioni devono essere composte in modo da garantire la presenza proporzionale dei Consiglieri di maggioranza e minoranza.

4. La presidenza delle commissioni di controllo o di garanzia deve essere attribuita ad esponenti delle minoranze.

5. Le Commissioni permanenti hanno competenza per materia tendenzialmente corrispondente con la competenza per materia delle maggiori articolazioni dell'organizzazione comunale. Esse hanno per compiti principali l'esame preliminare, con funzioni referenti, degli atti deliberativi del Consiglio, il controllo politico-amministrativo e lo svolgimento di at-

tività conoscitiva e di proposta su temi di interesse comunale.

6. Le Commissioni speciali di indagine o d'inchiesta sono istituite per lo svolgimento dei compiti volta per volta individuati dal Consiglio. La prima svolge attività finalizzata alla miglior conoscenza di argomenti particolari, di fatti e/o bisogni della comunità locale, nonché di proposte sui temi assegnati;

l'altra Commissione può essere costituita per accertare responsabilità, o, più in generale, situazioni patologiche nell'attività amministrativa. Qualora si tratti di compiti di inchiesta, per l'istituzione della Commissione occorre il voto favorevole della maggioranza dei due terzi dei componenti del Consiglio.

7. Le Commissioni, nello svolgimento dei rispettivi compiti, promuovono la consultazione dei soggetti interessati, possono tenere udienze conoscitive, chiedendo l'intervento di soggetti qualificati, anche esterni al Comune, possono chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco, degli Assessori, dei Dirigenti e dei responsabili di procedimento, degli amministratori di Enti, Aziende e società a prevalente capitale comunale, dei concessionari di servizi comunali, che sono tenuti ad intervenire.

8. Gli Assessori possono partecipare alle riunioni delle Commissioni Consiliari permanenti; devono parteciparvi nei casi previsti dal Regolamento del Consiglio Comunale.

9. Le sedute delle Commissioni permanenti sono pubbliche, salvo i casi previsti dal Regolamento; quelle delle Commissioni Speciali sono pubbliche solo se espressamente previste nella deliberazione costitutiva.

#### Art. 21

##### *Organismi per le pari opportunità*

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

2. Il Consiglio adotta il Regolamento, che ne disciplina l'organizzazione ed il funzionamento.

#### Art. 22

##### *Pubblicità delle spese elettorali*

1. I candidati alla carica di Sindaco e le liste che concorrono alle elezioni comunali, devono produrre alla Segreteria Generale 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.

#### Capo II Il Sindaco

#### Art. 23

##### *Elezioni del Sindaco*

1. La elezione del Sindaco, le cause di incompatibilità, di ineleggibilità e di cessazione dalla carica

nonché le modalità di presentazione e votazione della mozione di sfiducia sono disciplinate dalla legge.

#### Art. 24

##### *Ruolo e competenze generali*

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune, rappresenta l'Ente, assicura l'unità dell'attività politico-amministrativa, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti; sovrintende, altresì, all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune, esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

2. Il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio entro 20 giorni le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

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

#### Art. 25

##### *Attribuzioni di amministrazione*

1. Il Sindaco:

a) coordina e stimola l'attività degli Assessori e ne mantiene l'unità di indirizzo politico, finalizzato alla realizzazione del programma amministrativo;

b) indica le priorità ed emana le conseguenti direttive generali ai Dirigenti, di concerto con il Segretario Generale e con il Direttore Generale ove nominato, in ordine alla gestione tecnica, finanziaria ed amministrativa dell'Ente;

c) nell'ambito della dotazione organica, nomina i responsabili dei servizi e degli uffici, sentita la Conferenza dei Dirigenti, e attribuisce gli incarichi dirigenziali tenuto conto delle professionalità esistenti nell'Ente e purché gli interessati siano in possesso dei requisiti previsti per l'accesso dall'esterno. Nei casi di vacanza dei posti in organico per gli incarichi di direzione, la copertura dei posti può avvenire con contratti di diritto privato, a tempo determinato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire. L'atto di nomina del Sindaco deve essere motivato e corredato dal parere del responsabile degli uffici finanziari per la copertura finanziaria. Con gli stessi criteri e modalità conferisce incarichi di collaborazione esterna e di consulenza;

d) nomina, designa e revoca, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio e recepiti nel Regolamento, i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni;

e) nomina i componenti delle Commissioni comunali ad eccezione di quelle riservate per legge al Consiglio, recependo nell'atto di nomina le eventuali designazioni riservate al Consiglio o a terzi;

f) promuove, assume o può aderire ad iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

g) convoca i comizi per i referendum consultivi;

h) coordina gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle Amministrazioni pubbliche, in base agli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale.

## Art. 26

## Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco:
  - a) acquisisce direttamente presso gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
  - b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Generale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
  - c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
  - d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le Aziende Speciali, le Istituzioni e le Società cui partecipa l'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale per quanto di competenza;
  - e) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, Aziende Speciali, Istituzioni e Società cui partecipa il Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

## Art. 27

## Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco:
  - a) convoca e presiede la Giunta, stabilendo gli argomenti da porre all'ordine del giorno;
  - b) riceve le interrogazioni assegnandole, se del caso, agli Assessori competenti per materia;
  - c) riceve le dimissioni degli Assessori;
  - d) 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 a specifici progetti. L'attività di sovrintendenza si traduce in una articolata specificazione degli indirizzi e nell'esercizio del potere di controllo;
  - e) presiede le assemblee pubbliche nelle quali partecipa come rappresentante dell'Ente.

## Art. 28

## Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco è l'Assessore che a tale funzione viene designato dal Sindaco; sostituisce il Sindaco in caso di dimissioni, impedimento permanente, assenza, rimozione, decadenza o decesso.

## Capo III

## La Giunta Comunale

## Art. 29

## Nomina della Giunta

1. Il Sindaco nomina, entro 10 giorni dalla proclamazione, i componenti la Giunta, tra cui il Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione. Il Sindaco, nel nominare gli Assessori, tiene conto di quanto dispongono le leggi per promuovere la presenza di entrambi i sessi nelle Amministrazioni pubbliche.
2. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e da n. 8 Assessori in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere. Non possono far parte della Giunta, il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.
3. L'inesistenza di cause ostative viene autocertificata dai singoli Assessori ed attestata nell'atto di nomina.

4. Qualora un Consigliere Comunale assuma la carica di Assessore, cessa dalla carica di Consigliere all'atto dell'accettazione della nomina, ed al suo posto subentra il primo dei non eletti.

5. Chi ha ricoperto in due mandati consecutivi la carica di Assessore, non può essere nominato Assessore nel mandato successivo.

## Art. 30

## Mozione di sfiducia costruttiva

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati senza calcolare il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione al Presidente del Consiglio.
3. L'approvazione della mozione comporta lo scioglimento del Consiglio Comunale e la nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.
4. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

## Art. 31

## Dimissioni, decadenza e revoca

1. Le dimissioni di uno o più Assessori sono rassegnate al Sindaco per iscritto e contestualmente comunicate al Segretario Generale dell'Ente. Alla sostituzione degli Assessori dimissionari o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede, entro trenta giorni, il Sindaco, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.
2. Il Sindaco può revocare, con proprio motivato provvedimento, uno o più Assessori, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.
3. Gli Assessori cessano dalle funzioni al momento della presentazione delle dimissioni o della notificazione dell'atto di revoca.
4. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco, la Giunta rimane in carica e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

## Art. 32

## Attribuzioni

1. La Giunta collabora con il Sindaco per l'attuazione del programma amministrativo, provvedendo:
  - a) a svolgere attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio ed a predisporre gli atti nei casi indicati dalla legge e dallo Statuto;
  - b) a dare attuazione agli indirizzi del Consiglio, mediante atti di carattere generale, indicanti priorità e criteri ai quali debbono attenersi i responsabili dei procedimenti nell'esercizio delle funzioni amministrative e gestionali e mediante atti di natura regolamentare per le materie previste dalla normativa vigente;
  - c) a riferire annualmente al Consiglio sulla propria attività;
  - d) ad adottare tutti gli atti di amministrazione che non siano attribuiti dalla legge o dallo Statuto ad altri organi.

*Art. 33*  
*Funzionamento*

1. La Giunta è convocata dal Sindaco, che fissa la data e gli oggetti all'ordine del giorno della seduta.

2. Il Sindaco presiede le sedute della Giunta Comunale; in caso di assenza o impedimento, le stesse sono presiedute dal Vice Sindaco.

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

4. Le sedute della Giunta non sono aperte al pubblico. Ulteriori modalità di funzionamento e di convocazione sono stabilite dalla stessa Giunta.

Capo IV  
Norme comuni agli organi collegiali

*Art. 34*  
*Deliberazioni*

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 dallo Statuto e salvo il voto favorevole della metà più uno dei voti validi, nel caso di votazioni che richiedano indicazioni uni o plurinomiali.

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

3. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione sono curate dai Dirigenti dell'Ente. Il Segretario Generale partecipa alle sedute degli organi collegiali del Consiglio e della Giunta con funzioni consultive referenti e di assistenza e cura il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal Regolamento. In caso di assenza o impedimento di fatto o di diritto, le funzioni di Segretario sono svolte dal Vice Segretario Generale.

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

Titolo III  
I Servizi Pubblici

Capo I  
Gestione dei servizi pubblici locali

*Art. 35*  
*Forme di gestione*

1. Il Comune provvede all'istituzione ed alla gestione dei servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo della comunità.

2. Spetta al Consiglio Comunale di individuare nuovi servizi pubblici da attivare, nel tempo, in relazione a necessità che si presentano nella comunità e di stabilire le modalità per la loro gestione.

3. 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.

4. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

5. 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.

6. La Giunta può redigere un piano dei servizi che costituisce allegato alla relazione previsionale e programmatica.

*Art. 36*  
*Gestione in economia*

1. L'organizzazione e l'esercizio dei servizi sono, di norma, disciplinati da appositi Regolamenti che, fra l'altro, individuano l'unità organizzativa responsabile del servizio.

2. I servizi comunali sono assunti in gestione diretta nei casi in cui l'organizzazione dei fattori produttivi e delle attività, tramite le strutture del Comune, sia motivata dalle caratteristiche del servizio, in relazione alla sua modesta dimensione, ovvero alla sua semplicità, e quando sia inopportuno il ricorso ad altre forme di gestione.

*Art. 37*  
*Concessione a terzi*

1. Il Consiglio Comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione di servizi pubblici in concessione a terzi.

2. La concessione è regolata da condizioni che devono garantire l'espletamento del servizio a livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze dei cittadini-utenti, la razionalità economica della gestione con i conseguenti effetti sui costi sostenuti dal Comune e dall'utenza e la realizzazione degli interessi pubblici generali.

*Art. 39*  
*Gestione a mezzo di Aziende Speciali*

1. L'Azienda Speciale è un Ente strumentale del Comune, costituito dal Consiglio Comunale per la gestione di uno o più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale.

2. L'ordinamento, la composizione ed il funzionamento delle Aziende Speciali sono disciplinati dall'apposito Statuto approvato dal Consiglio Comunale, e da propri Regolamenti interni, approvati dal Consiglio di Amministrazione.

3. Lo Statuto delle Aziende Speciali deve contenere i principi di uniformità con l'indirizzo generale del Comune, di cui è garante il Presidente dell'Azienda, di separazione tra poteri di indirizzo e di controllo, attribuiti agli organi elettivi, da quelli di gestione, attribuiti al Direttore ed ai Dirigenti.

4. Il Presidente ed i componenti del Consiglio d'Amministrazione sono nominati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, fra persone in possesso delle condizioni di eleggibilità a Consigliere e di specifica competenza tecnica e/o amministrativa.

*Art. 39*  
*Gestione a mezzo di Istituzione*

1. Per l'esercizio di servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio Comunale può costituire "istituzioni", organismi

strumentali del Comune, dotati di sola autonomia gestionale, mediante apposito atto contenente il relativo Regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario, dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni mobili e immobili compresi i fondi liquidi.

2. Il Regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché collaborazioni a contenuto di professionalità.

3. 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.

4. Gli organi dell'Istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

5. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio tra soggetti estranei a tale organo, purché in possesso delle condizioni di eleggibilità a Consigliere Comunale. Possono far parte del Consiglio d'Amministrazione i fruitori del servizio sociale gestito dall'Istituzione o rappresentanti di associazioni o di organizzazioni di volontariato le cui finalità siano coerenti con quelle dell'Istituzione stessa.

6. Il Regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio di Amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

7. Il Direttore dell'Istituzione è nominato dal Sindaco con le modalità previste dal Regolamento.

8. Il Direttore è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli altri organi delle Istituzioni.

#### *Art. 40*

##### *Revoca degli organi delle Aziende e delle Istituzioni*

1. Il Sindaco può revocare il Presidente, i membri del Consiglio di Amministrazione ed il Direttore delle Aziende e delle Istituzioni per gravi violazioni di legge o documentata inefficienza, ovvero a seguito di mozione motivata, presentata da almeno un terzo dei Consiglieri Comunali ed approvata dal Consiglio Comunale.

#### *Art. 41*

##### *Gestione a mezzo di Società*

1. Il Consiglio Comunale può deliberare che la gestione di un servizio pubblico avvenga a mezzo di società per azioni, o società a responsabilità limitata, ai sensi delle vigenti disposizioni legislative, quando la natura del servizio faccia ritenere opportuna, sulla base di idonea documentazione economica e funzionale, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati. Al di fuori del caso di cui al precedente comma, il Consiglio Comunale può disporre la partecipazione del Comune a società di capitali o a consorzi di imprenditori, la cui finalità assuma rilevanza rispetto alle funzioni ed ai compiti del Comune.

2. Gli amministratori delle Società, nominati dal Sindaco, devono essere scelti tra persone che siano estranee al Consiglio Comunale, di comprovata esperienza amministrativa e tecnico-professionale nel particolare settore di attività, secondo quanto

stabilito dal Regolamento per le nomine; tale Regolamento disciplinerà altresì le modalità con le quali viene assicurato il rapporto tra l'autonomo svolgimento del mandato e gli indirizzi del Comune.

#### *Art. 42*

##### *Designazione e durata in carica degli organi degli Enti e rappresentanti del Comune*

1. Il Regolamento stabilisce i criteri per la designazione e la nomina dei rappresentanti del Comune, in organi di Aziende, di Istituzioni di Società partecipate e di altri Enti. I suddetti rappresentanti possono relazionare al Consiglio, in occasione delle sessioni dedicate al bilancio ed al conto consuntivo, e possono essere sentiti su specifici argomenti ogni qualvolta lo ritengano il Consiglio stesso, le Commissioni Consiliari e il Sindaco.

2. Gli organi delle Aziende, delle Istituzioni ed i responsabili del Comune in S.p.A. ed altri Enti durano in carica per un periodo corrispondente al mandato del Sindaco che li ha nominati, esercitando tuttavia le funzioni fino alla nomina dei successori.

#### *Capo II*

##### *Forme associative*

#### *Art. 43*

##### *Principi generali*

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

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

#### *Art. 44*

##### *Convenzioni*

1. Il Comune può stipulare, con la Provincia, con altri Comuni, nonché con i loro Enti strumentali, apposite convenzioni allo scopo di realizzare la gestione coordinata ed integrata di determinati servizi e funzioni.

2. Le convenzioni di cui al comma precedente definiscono i reciproci diritti e doveri degli Enti contraenti e sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

#### *Art. 45*

##### *Consorzi*

1. Il Comune può costituire con la Provincia e/o con altri Comuni un Consorzio per la gestione associata di uno o più servizi, i quali siano rilevanti sotto l'aspetto sociale o economico secondo le norme che disciplinano le Aziende Speciali, in quanto compatibili.

2. La Convenzione e lo Statuto prevedono opportune forme di trasmissione degli atti e dei provvedimenti fondamentali del Consorzio agli Enti aderenti, nonché principi e criteri cui dovrà essere informata l'attività dell'Ente, per garantire i diritti di accesso e la trasparenza dei procedimenti decisionali. Lo Statuto disciplina, altresì, l'ordinamento amministrativo, i profili funzionali del nuovo Ente e le

possibili collaborazioni e partecipazioni ad altre forme gestionali previste dalla legge.

3. Il Consorzio ha carattere polifunzionale quando assicura la gestione coordinata ed integrata di più servizi da parte dei medesimi Enti, secondo le forme e le modalità previste dallo Statuto.

*Art. 46*  
*Accordi di programma*

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi e di programmi che richiedono, per la loro realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri Enti, il Sindaco promuove, nei casi previsti dalla legge, un accordo di programma, allo scopo di assicurare il coordinamento e l'integrazione delle azioni e per determinare i tempi, le modalità ed i finanziamenti dell'opera, dell'intervento, del programma al quale si riferisce l'accordo. L'accordo è stipulato dal Sindaco.

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

Titolo IV  
Gli Istituti di Partecipazione

Capo I  
La partecipazione dei cittadini  
all'Amministrazione Comunale

*Art. 47*  
*Principi*

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

2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e cooperative e le organizzazioni del volontariato, favorendone l'accesso alle proprie strutture ed ai servizi.

3. Ai cittadini 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 su specifici problemi.

5. Il Consiglio Comunale istituisce commissioni consultive di cittadini. I Regolamenti determinano le finalità, la composizione e le attribuzioni delle commissioni consultive.

6. L'organizzazione delle commissioni consultive è rimessa ad apposito Regolamento approvato dal Consiglio Comunale.

7. Il Comune di Venaria Reale, nelle forme previste dalla legge, si conforma a quanto disposto in materia di cittadinanza europea dalle norme comunitarie.

8. Ciascun cittadino può agire in giudizio presso qualunque organo di giurisdizione, facendo valere le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.

*Art. 48*  
*Partecipazione popolare*

1. Il Comune favorisce e promuove attività delle associazioni, delle organizzazioni sindacali, dei comitati o degli Enti operanti sul proprio territorio. In particolare saranno valorizzate:

a) le rappresentanze dei quartieri del Comune a tutela di interessi diffusi di particolare valore economico, sociale e culturale;

b) le parrocchie e le altre comunità religiose locali, sia quali rappresentanti di interessi spirituali e agenti di promozione umana, sia quali custodi degli edifici di culto e delle tradizioni religiose;

c) le associazioni, gli Enti caritativi, assistenziali, educativi e di volontariato, di natura laica o religiosa, cui può venire affidata la gestione di funzioni comunali in sintonia con le loro finalità;

d) le associazioni sportive, ricreative e culturali, cui può di preferenza essere affidata la gestione di impianti e servizi di rilevanza sociale o la realizzazione di progetti ed iniziative d'interesse comunale;

e) le associazioni ed i gruppi di cittadini che si attivano spontaneamente per la tutela ambientale, la protezione civile, il mantenimento del patrimonio comunale.

2. Il Comune promuove e valorizza la cittadinanza attiva e la partecipazione dei cittadini a forme di autogestione ed 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.

3. E' altresì favorita la formazione di organismi a base associativa dell'utenza che si propongono di concorrere alla gestione dei servizi pubblici a domanda individuale. A questi organismi può essere affidata, in base a norme di regolamento, la gestione di tali servizi, con obbligo di riferire al Consiglio Comunale circa i risultati della gestione.

4. 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, purché 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. 49*  
*Il Forum dei servizi*

1. Il Comune stabilisce modalità di verifica e monitoraggio della qualità dei servizi erogati.

2. Il Sindaco unitamente alla Giunta e con la partecipazione dei Consiglieri Comunali, indice annualmente il Forum dei servizi locali d'intesa con le organizzazioni dei cittadini utenti e con le organizzazioni sindacali territoriali riconosciute.

3. Il Forum dei servizi, avviato a cura del Sindaco che anche lo conclude, fa il bilancio dell'andamento della qualità, quantità, efficienza ed efficacia dei servizi, formulando idonee soluzioni per il miglioramento di essi.

4. Le risultanze della conferenza sono discusse dal Consiglio Comunale, con proposta della Giunta, per le eventuali determinazioni in merito.

Capo II  
La consultazione dei cittadini  
ed i referendum

*Art. 50*  
*Forme di consultazione della popolazione*

1. Nelle materie di esclusiva competenza locale che l'Amministrazione ritenga essere di interesse comune, al fine di conseguire la migliore impostazio-

ne e realizzazione delle iniziative, vengono avviate forme diverse di consultazione della popolazione.

2. Le consultazioni, avviate dall'Amministrazione Comunale, potranno svolgersi secondo la forma del confronto diretto tramite assemblea, della interlocuzione attraverso questionari e con ogni altro mezzo utile al raggiungimento dello scopo. Le iniziative dovranno essere precedute dalla più ampia pubblicità.

3. Le osservazioni, i suggerimenti, le proposte espresse dai cittadini, singoli o associati, saranno oggetto di attenzione da parte dell'Amministrazione, la quale dà comunque riscontro ai proponenti sui loro interventi.

4. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione di Consulte indicandone i compiti, la composizione, le modalità di funzionamento e di consultazione da parte dell'Amministrazione e delle Commissioni Consiliari. In particolare al fine di favorire la partecipazione dei cittadini in relazione a specifiche esigenze territoriali, sono istituite le Consulte di quartiere quali organi consultivi dell'Amministrazione. Il Regolamento individua l'ambito territoriale di ciascun quartiere e le modalità di funzionamento delle Consulte stesse.

#### Art. 51

##### *Procedure per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte*

1. I cittadini, singoli o associati, possono presentare all'Amministrazione:

- a) istanze, per richiedere le ragioni di specifici aspetti dell'attività amministrativa;
- b) petizioni, per richiedere provvedimenti o esporre comuni necessità;
- c) proposte, per la soluzione di problemi di interesse collettivo.

2. Tali atti partecipativi devono essere presentati per iscritto alla Segreteria Generale del Comune, che provvederà ad inoltrarli al Sindaco.

3. Per quanto riguarda le proposte esse devono essere sottoscritte da almeno il 2 per cento degli iscritti nelle liste elettorali del Comune al 31 dicembre dell'anno precedente.

4. L'apposito Regolamento, con riferimento a tali atti partecipativi, dovrà disciplinare la forma e le modalità di sottoscrizione, indicare gli organi o gli uffici a cui potranno essere diretti, individuare le procedure e le modalità per la loro ammissione ed il loro esame. In ogni caso a ciascun cittadino dovrà essere garantita, in massimo grado ed in eguale modo, la possibilità di assumere le suddette iniziative di carattere partecipativo e di attivare i relativi procedimenti.

5. L'Amministrazione Comunale dovrà pronunciarsi sull'ammissibilità e sul merito entro il termine di sessanta giorni.

#### Art. 52

##### *Proposte di deliberazione di iniziativa popolare*

1. Almeno il 5 per cento dei titolari dei diritti di partecipazione possono sottoscrivere 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 per cento dei titolari dei diritti di partecipazione.

2. Prima della raccolta delle firme richieste, la proposta di deliberazione, sottoscritta da dieci pre-

sentatori 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. 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.

4. Le proposte di deliberazione, corredate delle firme dei sottoscrittori, 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.

5. Non possono essere presentate proposte in materia di tributi e tariffe locali e su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali.

6. Il Consiglio Comunale, con propria deliberazione, stabilisce le altre modalità di presentazione delle proposte di deliberazione.

#### Art. 53

##### *Referendum*

1. Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa è prevista l'indizione e l'attuazione di referendum consultivi, abrogativi di regolamenti o atti amministrativi, deliberativi di atti amministrativi, in materie di esclusiva competenza locale.

2. Sono escluse dal referendum le materie concernenti i tributi locali, gli atti di bilancio, le norme statali o regionali contenenti disposizioni obbligatorie per l'Ente e, per tre anni, le materie già oggetto di precedenti referendum con esito negativo.

3. Il referendum può essere indetto, per iniziativa del Consiglio Comunale, previa adozione di idoneo atto deliberativo votato dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati, o su proposta del venti per cento degli elettori del Comune, accertati al 31 dicembre dell'anno precedente. Le sottoscrizioni di tale proposta devono essere autenticate nelle forme di legge.

4. Le modalità operative per la consultazione referendaria formano oggetto di apposita normativa regolamentare che, approvata dal Consiglio Comunale, viene successivamente depositata presso la Segreteria Generale a disposizione dei cittadini.

5. Il referendum non è valido se non partecipa oltre la metà degli aventi diritto.

6. Le consultazioni ed i referendum non possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e comunali.

7. Il Consiglio Comunale prende in esame l'esito referendario entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato mediante idoneo atto deliberativo.

8. L'eventuale riezione 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.

### Capo III Diritti di accesso

#### Art. 54 Diritto d'accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal Regolamento ed in osservanza dei principi stabiliti in materia dalle leggi dello Stato.

2. Il diritto di accesso comprende di norma, la facoltà di prendere in esame il documento e ottenerne copia.

3. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal Regolamento.

4. Il Regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

#### Art. 55 Diritto di informazione

1. E' compito dell'Amministrazione Comunale rendere pubblico, secondo le modalità previste dal Regolamento, qualunque atto che disponga sull'organizzazione, sulle funzioni e sugli obiettivi dell'Amministrazione stessa.

2. Al fine di facilitare la massima diffusione delle informazioni relative alla propria attività ed offrire una occasione di approfondimento dei problemi della comunità, l'Amministrazione Comunale può curare la pubblicazione di un periodico di informazione.

#### Art. 56 Ufficio per l'informazione

1. Il Comune cura la più ampia informazione dei cittadini, con particolare riguardo:

- a) ai bilanci preventivi e consuntivi;
- b) agli strumenti di pianificazione territoriale ed urbanistica;
- c) alle valutazioni di impatto socio-economico ambientale delle opere pubbliche;
- d) ai regolamenti;
- e) al funzionamento dei servizi e degli uffici.

2. Il Comune istituisce un apposito Ufficio Informazioni e Relazioni con il Pubblico, a carattere generale, con il compito di:

- a) fornire all'utenza informazioni relative ai servizi, agli atti ed allo stato dei procedimenti;
- b) essere tramite tra il cittadino che intende esercitare i propri diritti di partecipazione e d'accesso ed il titolare dell'ufficio responsabile del procedimento;
- c) informare dell'attività politico-amministrativa del Sindaco, della Giunta e del Consiglio Comunale.

### Capo IV La partecipazione dei cittadini al procedimento amministrativo

#### Art. 57 Responsabilità del procedimento

1. La partecipazione dei soggetti individuati dagli articoli sette e nove della legge n. 241 del 1990 ed interessati ai procedimenti amministrativi relativi all'adozione di atti che incidono su situazioni sog-

gettive è assicurata dalle norme vigenti, da quelle applicative previste dal presente Statuto e da quelle operative disposte dal Regolamento.

2. Il Regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbono essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti, i meccanismi di individuazione del procedimento ed i termini entro i quali i procedimenti debbano concludersi.

3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.

4. Qualora sussistano particolari esigenze di celebrità od il numero dei destinatari o la indeterminata degli stessi renda particolarmente gravosa la comunicazione, è consentito prescindere dalla medesima, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo Pretorio o in altri modi, garantendo, comunque, idonea pubblicizzazione e informazione.

5. Gli aventi diritto possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento nei termini prefissati dal Consiglio Comunale, decorrenti dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione dell'avviso di procedimento.

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. I soggetti di cui al 1° comma hanno altresì diritto, previa richiesta scritta, di prendere visione di tutti gli atti del procedimento.

8. Il Sindaco, sentiti i responsabili del procedimento, approva gli eventuali accordi, resi in forma scritta a pena di nullità, con i soggetti intervenuti, per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

### Capo V Difensore Civico

#### Art. 58 Prerogative e funzioni

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.

2. Il Difensore Civico esercita il controllo eventuale di legittimità sugli atti deliberativi sottoposti al controllo nei limiti delle illegittimità denunciate con le modalità previste dalla normativa vigente e per le sottoelencate materie:

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

3. Il Difensore Civico agisce sia su richiesta dei cittadini che di propria iniziativa, non è soggetto ad alcuna forma di subordinazione gerarchica ed esercita le sue funzioni in piena autonomia.

*Art. 59  
Requisiti*

1. Il Difensore Civico dura in carica per lo stesso periodo di tempo del Consiglio Comunale che lo ha eletto e, prima di assumere le funzioni, presta giuramento di fronte al Sindaco di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi.

2. Può essere dispensato dall'ufficio per dimissioni volontarie.

3. In caso di dimissioni, decadenza per perdita dei requisiti o revoca per gravi inadempienze, il Consiglio Comunale deve assumere entro trenta giorni le iniziative necessarie per la nuova elezione, secondo le modalità previste dall'apposito Regolamento.

4. Può essere nominato Difensore Civico chiunque dimostri di possedere, attraverso l'esperienza professionale maturata, particolari competenze giuridiche ed amministrative. I candidati devono dare garanzie di indipendenza, probità, indiscussa e documentata competenza giuridicoamministrativa preferibilmente tra ex magistrati e possono essere designati da almeno uno dei seguenti organi: Presidente della Corte d'Appello di Torino; Presidente T.A.R. per il Piemonte di Torino; Preside delle Facoltà di Legge, Economia e Commercio o Scienze Politiche dell'Università di Torino; Prefetto della Provincia di Torino; Presidente del Tribunale; Presidente dell'Ordine degli Avvocati. In assenza di designazione nei termini richiesti, il Consiglio Comunale provvederà comunque alla nomina.

5. L'Ufficio del Difensore Civico è incompatibile con le seguenti cause che ne provocano anche la decadenza:

a) la carica di membro del Parlamento, di Consigliere Regionale, Provinciale e Comunale, nonché coloro che negli ultimi quattro anni abbiano ricoperto tali cariche o siano stati candidati nelle relative elezioni;

b) Ministro del Culto;

c) coloro che hanno ascendenti, discendenti, parenti o affini fino al quarto grado che siano Amministratori, Segretario o Dirigenti del Comune;

d) l'esercizio di qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché di qualsiasi attività professionale o commerciale che costituisce l'oggetto dei rapporti giuridici o economici con l'Amministrazione Comunale o relativi Enti strumentali.

*Art. 60  
Elezione*

1. Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto ed a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune. Ove non sia raggiunta tale maggioranza, nella seduta successiva sarà sufficiente la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Può essere rieletto una sola volta.

*Art. 61  
Attribuzioni*

1. Il Difensore Civico ha diritto di ottenere copia di atti e documenti, nonché 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.

2. Ha diritto di intervenire nel procedimento amministrativo ai sensi delle disposizioni legislative in materia di partecipazione al procedimento.

3. Segnala al Sindaco qualsiasi disfunzione amministrativa di cui sia venuto a conoscenza, come anche qualsiasi comportamento che abbia procurato disfunzioni a danno degli utenti.

4. Il Difensore Civico presenta annualmente al Consiglio Comunale una relazione sull'attività svolta.

*Art. 62  
Mezzi e 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 V  
Finanza e contabilità*

*Capo I  
Gestione economico-finanziaria*

*Art. 63  
Finanza locale*

1. L'ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali è riservato alla legge.

2. Il bilancio finanziario è deliberato entro i termini previsti dalla normativa con l'osservanza dei principi dell'unità, dell'annualità, dell'universalità ed integrità, della veridicità, del pareggio finanziario e della pubblicità.

3. Il Comune possiede, nell'ambito della finanza pubblica, autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

4. Il Comune ha una propria autonomia impositiva nell'ambito delle leggi nazionali e regionali.

*Art. 64  
Autonomia finanziaria*

1. Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, si ispira a criteri di equità e di giustizia per le determinazioni di propria competenza relative agli ordinamenti e tariffe di imposte, tasse, diritti e corrispettivi dei servizi.

*Art. 65  
Risorse*

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

Capo II  
Controllo interno di gestione

Art. 66  
*Controllo economico di gestione*

1. L'Amministrazione adotta per il governo razionale della propria attività il metodo della programmazione. Tale metodo si fonda su:

- a) precise analisi dell'ambiente destinatario dei servizi;
- b) conoscenza dei costi, capacità e limiti dei medesimi;
- c) individuazione di obiettivi di efficacia e di efficienza espressi in termini quantitativi;
- d) raccordo delle attività al bilancio in relazione alle risorse da questo espresse.

2. Il controllo interno di gestione dovrà consentire la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi previsti dai programmi e la valutazione dell'andamento della gestione e gli eventuali interventi necessari per conseguire i risultati prefissati.

3. Il controllo economico interno di gestione è uno strumento disposto per consentire la misurazione del rispetto dei criteri e dei principi di economicità, produttività, efficacia ed efficienza, onde assicurare alla direzione politica e alla direzione tecnica il perseguimento degli obiettivi e l'utilizzo delle risorse.

Art. 67  
*Centri di controllo interno*

1. I Dirigenti sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

2. Ciascun Dirigente, al fine di realizzare la maggiore funzionalità dell'Ente, assicura, nell'ambito del proprio settore, l'espletamento di controlli di gestione in cui vengono analizzate le procedure, semplici o complesse, il contenuto operativo di funzioni ed attività, le modalità concrete con cui vengono ripartiti i ruoli, le integrazioni vigenti tra i vari ruoli, il controllo dei risultati con l'evidenziazione degli scarti rispetto agli obiettivi fissati.

3. I Dirigenti nell'attività di controllo, dispongono informazioni sui costi sostenuti e sostenibili, sui risultati previsti e conseguiti, sulle risorse assorbite dall'attività realizzata o in via di realizzazione, sul rapporto tra prodotto ottenuto o atteso e le risorse utilizzate.

4. Per le modalità del controllo interno si rinvia ad idoneo Regolamento.

Art. 68  
*Centro direzionale del controllo interno di gestione*

1. La direzionalità e la funzionalità del sistema di controllo interno nel suo complesso fa riferimento all'ufficio del Direttore Generale, ove nominato, o del Segretario Generale del Comune.

2. L'ufficio coordina le attività di studi, di analisi, di proposte e verifiche in materia di economicità di gestione, di efficienza nell'utilizzo delle risorse e di efficacia dell'azione amministrativa, ed elabora periodici rapporti di sintesi sull'andamento dei servizi.

3. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:

- a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
- b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
- c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
- d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative, eventuali, responsabilità.

4. Nell'esercizio delle funzioni di controllo, l'ufficio opera in posizione di autonomia e risponde al Sindaco.

5. Il regolamento individua competenze, risorse, metodi, indicatori e parametri per lo svolgimento delle funzioni del controllo interno, nonché la dotazione organica.

Art. 69  
*Relazioni*

1. I rapporti dei singoli Dirigenti, da presentarsi ogni sei mesi all'ufficio del Direttore Generale, ove nominato, o del Segretario Generale, devono essere trasmessi al Sindaco per fornire un'analisi approfondita dell'efficacia dei servizi, della pianificazione e della programmazione disposta dall'Amministrazione.

Art. 70  
*Individuazione delle responsabilità*

1. Nel controllo dei processi organizzativi e gestionali caratterizzanti il funzionamento dell'Ente, i Dirigenti individuano le responsabilità soggettive ed oggettive e propongono soluzioni tecniche al fine di risolvere i problemi specifici della situazione organizzativa analizzata.

Capo III  
Revisione economico-finanziaria

Art. 71  
*Collegio dei Revisori dei Conti*

1. La revisione economico finanziaria è effettuata dal Collegio dei Revisori la cui composizione, elezione e durata in carica sono disciplinate dalla legge.

2. Il Collegio dei Revisori, in conformità alla legge e con le modalità stabilite dal presente Statuto e dal Regolamento di contabilità, svolge compiti di verifica dell'attendibilità delle previsioni di bilancio, di vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione del Comune e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.

3. Il Regolamento di contabilità disciplinerà l'organizzazione e le modalità di funzionamento dell'Ufficio del Collegio dei Revisori dei Conti, individuando le funzioni di verifica, di impulso, di proposta e di garanzia. Saranno altresì previsti i sistemi ed i meccanismi tesi ad assicurare idonee forme di collegamento e di cooperazione tra gli organi politici e burocratici del Comune ed il Collegio stesso.

4. Saranno disciplinate nel Regolamento le cause di ineleggibilità ed incompatibilità all'Ufficio di Revisore, in modo da assicurare i principi di imparzialità e d'indipendenza e verranno altresì previste le modalità di revoca e di decadenza, estendendo ai Revisori, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai Sindaci Revisori delle società per azioni.

Titolo VI  
Ordinamento ed organizzazione degli uffici

Capo I  
Organizzazione Amministrativa

Art. 72  
*Principi e criteri direttivi*

1. L'organizzazione del Comune è improntata ai principi fondamentali di distinzione e collaborazione tra la funzione di governo e la funzione di gestione.

2. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è definita in base a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità. E' favorita una organizzazione del lavoro che valorizzi la progettualità interna, realizzi un aumento della libertà di iniziativa e di procedimento ed un accrescimento delle capacità di adattamento alle innovazioni, accompagnata da una piena valorizzazione delle professionalità e loro dinamicità verticale-ascendente, utilizzando le norme vigenti.

3. L'ordinamento degli uffici e servizi è costituito secondo uno schema organizzativo flessibile che tiene conto:

a) dell'organizzazione del lavoro per programmi ed obiettivi;

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

c) della semplificazione dei procedimenti.

4. L'organizzazione ed il funzionamento della struttura interna deve tenere conto delle esigenze del cittadino, in modo da consentire la facilità di fruizione dei servizi.

5. Il principio di responsabilità dei Dirigenti e del personale è assicurato mediante il coinvolgimento e la partecipazione di ogni singolo dipendente al procedimento amministrativo e mediante l'individuazione delle attribuzioni a ciascuno conferite, cui far corrispondere nei diversi livelli precise responsabilità.

6. Gli uffici sono organizzati in modo che sia assicurata la flessibilità delle strutture in relazione ai progetti da realizzare ed agli obiettivi da conseguire.

7. L'organizzazione strutturale è aperta, per consentire apporti specialistici esterni.

8. 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.

Art. 73  
*Regolamento d'organizzazione e  
Regolamento del personale*

1. Conformemente alle norme di legge, i Regolamenti disciplinano la dotazione organica del personale, l'organizzazione degli uffici e dei servizi, le modalità di assunzione e cessazione dal servizio e gli strumenti e le forme dell'attività di raccordo e di coordinamento esercitata dal Direttore Generale, ove nominato, o dal Segretario Generale, nei confronti dei Dirigenti dell'Ente.

2. Gli stessi Regolamenti disciplinano l'Amministrazione del Comune, che si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata a principi operativo-funzionali.

3. Il Regolamento d'organizzazione disciplina:

a) l'organizzazione del lavoro per progetti-obiettivo e per programmi;

b) il collegamento delle attività degli uffici attraverso il dovere di comunicazione interna ed esterna e l'interconnessione mediante sistemi informatici e statistici pubblici;

c) 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;

d) la valutazione periodica dei risultati di gestione;

e) la revisione periodica della dotazione complessiva del personale secondo le vigenti disposizioni;

f) la diversificazione degli incarichi dirigenziali e la mobilità degli stessi ove consentito dai requisiti di professionalità;

g) la trasparenza, attraverso l'istituzione di apposito ufficio per l'informazione ai cittadini e, per ciascun procedimento, l'attribuzione ad un unico ufficio della responsabilità complessiva dello stesso;

h) la responsabilità di tutto il personale per il risultato dell'attività lavorativa;

i) la flessibilità nell'organizzazione degli uffici e nella gestione delle risorse umane, anche mediante processi di riconversione professionale e mobilità del personale.

4. Il Regolamento del personale 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. 74

*Rapporti tra organi elettivi ed apparato amministrativo*

1. Il personale del Comune opera, nell'esercizio delle proprie mansioni istituzionali, nell'ambito delle direttive, dei tempi e degli indirizzi degli organi di governo.

2. Il Consiglio Comunale determina, attraverso gli atti fondamentali di propria competenza, gli indirizzi di ordine generale. Il Sindaco e la Giunta possono impartire direttive particolari in ordine a specifiche problematiche nell'ambito di quegli indirizzi.

3. Gli indirizzi e le direttive devono rispettare l'autonomia tecnica e la professionalità del personale in conformità al principio in base al quale i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa è attribuita al personale.

4. L'attività del personale è sottoposta a forme di vigilanza, di riscontri di efficienza e di economicità gestionale secondo le disposizioni del Regolamento di organizzazione, anche in relazione alla valutazione del personale e alla attribuzione di benefici economici di rendimento.

5. Il Sindaco vigila sulla osservanza degli indirizzi e delle direttive con l'ausilio degli Assessori, del Segretario Generale e del Direttore Generale, ove nominato; ad essi i Dirigenti rispondono del conseguimento degli obiettivi posti e dell'efficienza ed economicità gestionale della loro struttura, rispetto alla quale godono della massima autonomia organizzativa, assegnate le risorse umane e materiali.

6. Per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo attribuite dalla legge e dal presente Statuto, il Regolamento di organizzazione può prevedere

la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco e degli Assessori e del Presidente del Consiglio Comunale. Tali uffici possono essere costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato.

*Art. 75*

*Incarichi di direzione di settore e di progetti*

1. La direzione ed il coordinamento di ciascun settore di intervento sono attribuiti per incarico ad un Dirigente, per un periodo di tempo non superiore al mandato amministrativo del Consiglio Comunale, e sono conferiti con provvedimento del Sindaco, sentito il Segretario Generale ed il Direttore Generale, ove nominato. L'incarico può essere rinnovato previa positiva valutazione dei risultati, anche in relazione al rispetto dei programmi ed al conseguimento degli obiettivi prefissati.

2. Qualora sia riscontrata una inefficienza gestionale, ovvero il mancato conseguimento di obiettivi prefissati e la violazione di indirizzi e direttive, prescrizioni programmate o leggi, l'incarico di direzione può essere revocato col procedimento di cui al primo comma del presente articolo, ammesse le deduzioni dell'interessato.

3. Per l'attuazione di specifici progetti può essere incaricato della responsabilità del progetto un Dirigente dell'Ente, o un esterno assunto nei modi consentiti dalla legge, per il tempo necessario all'attuazione del progetto stesso, avendo questi il compito di seguirne tutte le fasi e di collaborare con gli uffici competenti per gli adempimenti del caso.

4. Ai responsabili di progetto si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui al presente articolo concernenti gli incarichi di direzione di settore.

*Art. 76*

*Contratti a termine di diritto pubblico o privato*

1. Per la copertura di posti di organico scoperti di livello dirigenziale, può provvedersi mediante contratti a termine di diritto pubblico o privato.

2. I contratti a termine non possono avere durata superiore a quattro anni, sono rinnovabili e possono essere, secondo accordi tra le parti, di diritto pubblico o di diritto privato.

3. Ai contratti a termine di diritto pubblico si applica la disciplina, in via analogica, propria del rapporto di pubblico impiego.

4. Ai contratti a termine di diritto privato si applica la disciplina del rapporto di lavoro di diritto comune.

5. La Giunta Comunale, su proposta del Sindaco, assunto l'avviso del Segretario Generale e del Direttore Generale, ove nominato, delibera l'utilizzo di tali contratti, la loro tipologia, i posti di organico da coprire, nonché le caratteristiche di professionalità e specializzazione necessarie e gli altri requisiti richiesti. Procederà all'acquisizione dei curricula ed all'informazione ai Capigruppo Consiliari.

6. I posti da ricoprire con le modalità di cui ai commi precedenti non possono superare il 30% di quelli previsti dalla pianta organica.

7. Per assicurare l'espletamento di funzioni dirigenziali ritenute necessarie per settori di intervento o progetti, per i quali non siano previsti i relativi posti nella dotazione organica, l'Amministrazione può stipulare, con le modalità previste nei commi precedenti, contratti a tempo determinato di diritto pubblico o privato.

5. Tali contratti sono stipulati in misura complessivamente non superiore al 5 per cento del totale della dotazione organica della dirigenza e dell'area direttiva e comunque per almeno una unità e non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica.

9. Il Regolamento stabilisce i limiti, i criteri, le modalità ed il trattamento economico, comprensivo della indennità ad personam in conformità a quanto stabilito dalla legge, secondo i quali i contratti, di cui ai precedenti commi 5 e 6, possono essere stipulati.

*Art. 77*

*Collaborazioni esterne*

1. Il Comune, per il conseguimento di obiettivi determinati o per fronteggiare situazioni di particolare complessità od urgenza, può avvalersi di collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, nonché di consulenze tecniche o giuridiche qualora l'assolvimento di compiti istituzionali richieda di affrontare tematiche di particolare impegno e/o difficoltà.

2. Può, a tal fine, stipulare contratti di prestazione d'opera intellettuale, ai sensi delle leggi vigenti.

3. Tali contratti devono connettersi necessariamente allo svolgimento di una specifica ed individuata attività ed essere limitati nel tempo.

4. I contratti di cui al presente articolo sono stipulati con le modalità di cui al punto 5 dell'art. 76 (contratti a termine diritto pubblico o privato).

*Art. 78*

*Il Direttore Generale*

1. Al di fuori della dotazione organica e con le modalità stabilite dalla legge, il Sindaco può nominare un Direttore Generale con contratto a tempo determinato di durata non superiore a quella del mandato del Sindaco. Il Direttore Generale decade automaticamente dall'incarico qualora cessi, per qualunque motivo, il mandato del Sindaco che lo ha conferito.

2. Nel caso previsto al comma 1, il Sindaco può disciplinare, di norma contestualmente al provvedimento di nomina del Direttore Generale, i rapporti tra quest'ultimo e il Segretario Generale, al fine di definirne i differenti ruoli anche nello svolgimento delle competenze di cui al comma 5.

3. In tutti i casi in cui il Direttore Generale non sia stato nominato, il Sindaco può conferire le sue funzioni al Segretario Generale, al quale viene assegnata, per tale incarico, una retribuzione aggiuntiva nel rispetto di norme e parametri di riferimento.

4. Al Direttore Generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i Dirigenti, ad eccezione del Segretario Generale.

5. Il Direttore Generale:

a) provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco, e sovrintende alla gestione dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza;

b) predispone il piano dettagliato di obiettivi e propone il Piano Esecutivo di Gestione;

c) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di settore e dei Dirigenti e ne coordina l'attività, anche attraverso la conferenza dei Dirigenti, che avrà cadenza periodica;

d) svolge, altresì, le funzioni attribuite dal Regolamento di organizzazione.

## Art. 79

*Il Segretario Generale*

1. Le attribuzioni, le responsabilità e lo stato giuridico ed economico del Segretario Generale sono stabilite dalla legge, che ne determina la nomina, la cessazione, la revoca e le sanzioni disciplinari.

2. Fatte sempre salve le specifiche disposizioni di legge il Segretario Generale svolge compiti di collaborazione, anche propositiva, e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente affinché l'azione svolta sia conforme ai principi posti dall'ordinamento giuridico per il raggiungimento degli scopi prefissati dall'Amministrazione.

3. Il Segretario Generale:

a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti e ne coordina l'attività nel caso in cui non sia stato nominato il Direttore Generale;

b) dipende funzionalmente dal Sindaco;

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

d) dirime i conflitti di attribuzione e di competenza fra gli uffici;

e) convoca e presiede la Conferenza dei Dirigenti per le materie attinenti il coordinamento dei procedimenti per il raggiungimento del massimo livello di efficienza ed efficacia;

f) roga tutti i contratti nei quali il Comune è parte ed autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.

## Art. 80

*Il Vice Segretario Generale*

1. Il Vice Segretario Generale è nominato dal Sindaco a seguito di pubblico concorso per titoli ed esami o concorso interno tra i Dirigenti della qualifica apicale. Coadiuvato il Segretario Generale e lo sostituisce nei casi di vacanza, di assenza o di impedimento. Allo stesso è affidata la direzione di un settore dell'attività amministrativa.

## Art. 81

*Criteri fondamentali per la funzione dirigenziale*

1. Alla dirigenza fanno capo la funzione di programmazione della gestione e le connesse responsabilità nonché le attività di coordinamento e di gestione per il conseguimento degli obiettivi assegnati dagli organi istituzionali.

2. I Dirigenti operano nel rispetto dell'unitarietà della direzione dell'Ente, anche attraverso il confronto e il coordinamento da attuarsi nella Conferenza dei Dirigenti da parte del Segretario Generale e del Direttore Generale, ove nominato, per le materie di loro competenza.

3. Al termine di ogni esercizio annuale il Dirigente presenta al Sindaco una relazione nella quale rappresenta il grado di conformità dell'attività svolta agli obiettivi ed indirizzi assegnati, nonché l'entità ed il livello di soddisfacimento degli obiettivi attribuiti, le motivazioni a fondamento degli scostamenti eventualmente verificatisi, le misure adottate, ovvero da adottarsi o da proporre, al fine di apporrtarvi le necessarie correzioni, integrazioni o rettifiche.

4. Il Dirigente di settore adotta ed emana gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti; indirizza e coordi-

na le attività dei responsabili delle unità organizzative riferite al settore di sua competenza; avoca a sé l'adozione e/o l'emanazione dei singoli atti e provvedimenti attribuiti alla competenza dei responsabili di unità organizzative del proprio settore, in caso di loro ingiustificato ritardo od omissione, informandone, contestualmente, il Sindaco, il Segretario Generale ed il Direttore Generale, ove nominato.

## Art. 82

*I Dirigenti*

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

2. I Dirigenti, nell'organizzare ed utilizzare le risorse loro assegnate, agiscono in piena autonomia tecnica, di decisione e di direzione, fatte salve le competenze del Segretario Generale e del Direttore Generale ove nominato.

3. Essi sono tenuti a rispettare gli impegni assunti in seno alla Conferenza dei Dirigenti, in funzione della necessaria unitarietà di indirizzo della gestione dell'Ente.

4. Oltre che negli altri casi previsti dalla legge, gli incarichi dirigenziali sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta o dell'Assessore di riferimento.

5. Detti incarichi sono revocati, al termine di ciascun anno finanziario, anche in caso di mancato raggiungimento, imputabile al Dirigente, degli obiettivi loro assegnati nel Piano Esecutivo di Gestione.

6. Spettano ai Dirigenti tutti i compiti ad essi attribuiti direttamente dalla legge e dal presente Statuto, ed in particolare:

a) svolgere il controllo interno di gestione anche di tipo economico in funzione dei centri di spesa di cui sono responsabili, relazionando in merito periodicamente ed obbligatoriamente con apposita relazione in sede di approvazione del conto consuntivo;

b) ripartire il personale fra i singoli servizi;

c) esprimere il parere sulle proposte di deliberazione;

d) emettere gli ordini di servizio nei confronti dei dipendenti addetti al settore;

e) emanare istruzioni e circolari per l'applicazione di leggi e regolamenti all'interno del settore;

f) provvedere alla nomina dei responsabili dei procedimenti ed alla individuazione dei tempi di conclusione degli stessi per la parte di competenza di ciascun settore, in esecuzione del Regolamento;

g) proporre le valutazioni annuali circa il rendimento del personale assegnato al settore di competenza;

h) proporre i provvedimenti disciplinari.

7. Quando siano contestabili al Dirigente responsabilità in ordine allo svolgimento delle funzioni dirigenziali, il Sindaco, sentito il Segretario Generale e il Direttore Generale, ove nominato, avvia, mediante contestazione scritta, la "procedura di rimozione" disciplinata dal Regolamento di organizzazione.

8. La rimozione del Dirigente, assunto per concorso pubblico, dalla funzione, comporta la perdita della relativa indennità di posizione e l'assegnazione ad altri compiti. La rimozione del Dirigente, assunto con contratto a tempo determinato di diritto

pubblico e di diritto privato, dalla funzione, determina, nel rispetto della normativa vigente, la rescissione del rapporto.

9. Gli atti assunti dai Dirigenti nell'ambito delle funzioni loro attribuite sono definitivi ed assumono la forma del decreto.

10. L'attività dei Dirigenti si uniforma, comunque, al primario principio di collegialità funzionale, gestionale ed organizzativa nello svolgimento della stessa.

11. I Dirigenti, nell'espletamento delle attribuzioni di competenza, rappresentano il Comune, anche presso Enti, Istituzioni, Organi ed Organismi Statali, Regionali, Provinciali e Comunali.

12. A fronte di provvedimenti non ritenuti conformi a legge o a regolamento, i Dirigenti hanno l'obbligo di esprimere il loro motivato dissenso.

13. Essi devono, altresì, far constare il loro diverso avviso anche per motivi concernenti l'opportunità degli atti, in relazione all'applicazione di norme tecniche o, comunque, all'esercizio di discrezionalità tecnica.

14. I Dirigenti sono, tuttavia, tenuti ad attuare i provvedimenti e ad osservare le disposizioni che, nonostante il dissenso espresso, vengono impartiti nuovamente per iscritto, salvo che non si tratti di atti vietati dal Codice Penale o costituiscano illecito amministrativo.

15. Ai fini dell'assolvimento del dovere di formulazione dei pareri di regolarità tecnica e contabile normativamente previsti, nel caso di assenza o impedimento del Dirigente di settore provvede il dipendente, che, di norma, lo sostituisce funzionalmente.

#### Art. 83

##### *Conferenza dei Dirigenti*

1. E' istituita la Conferenza dei Dirigenti quale organo generale interno di coordinamento, di direzione dell'Ente e di consultazione. Essa emette pareri e formula proposte nei casi contemplati dal presente Statuto e dal Regolamento.

2. Svolge compiti di consulenza per gli organi di governo in ordine alle questioni concernenti l'organizzazione complessiva degli uffici e dei servizi.

3. Può formulare proposte sulla distribuzione del personale e delle risorse tra i singoli settori, sull'organizzazione del lavoro o sui criteri di valutazione della produttività.

4. La Conferenza è convocata e presieduta dal Segretario Generale o dal Direttore Generale, ove nominato, a seconda delle rispettive competenze nelle materie da trattare.

#### Art. 84

##### *Commissioni di concorso*

1. Le Commissioni per la selezione del personale sono costituite con delibera della Giunta nel rispetto dei criteri stabiliti nell'apposito Regolamento di disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione.

2. Il Regolamento individua, per i vari tipi di concorso, la composizione delle Commissioni, i requisiti dei componenti e la procedura di nomina.

## Titolo VII Norme transitorie e finali

### Art. 85

#### *Revisione dello Statuto*

1. Le modificazioni e l'abrogazione dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura stabilita dall'art. 4, della legge 8 giugno 1990, n. 142.

2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere presentata al Consiglio Comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo Statuto.

3. L'adozione delle due deliberazioni di cui al precedente comma è contestuale: l'abrogazione totale dello Statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello stesso.

### Art. 86

#### *Entrata in vigore*

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente Organo Regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed è affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.

2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella Raccolta Ufficiale degli Statuti.

3. Lo statuto entra in vigore dopo che è stato affisso per trenta giorni consecutivi all'albo pretorio del Comune.

4. Il Segretario Comunale, con dichiarazione apposta in calce allo Statuto, ne attesta l'entrata in vigore.

5. Il Consiglio Comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini.

## ALTRI ANNUNCI

Commissione Assegnazione Alloggi c/o ATC - Cuneo  
**Avviso di pubblicazione della graduatoria definitiva**

La Commissione per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata rende noto che, in attuazione della norma contenuta nella Legge Regionale 28.3.1995 n. 46, è stata pubblicata nell'Albo Pretorio del Comune di Feisoglio e nella Sede dello A.T.C. di Cuneo la graduatoria definitiva relativa al bando di concorso per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata, emesso in data 10.1.2000 dal Comune di Feisoglio.

La graduatoria in oggetto costituisce provvedimento definitivo.

Cuneo, 21 giugno 2000

Il Presidente  
 Carlo Maroglio

1

Commissione Assegnazione Alloggi c/o ATC - Cuneo  
**Avviso di pubblicazione della graduatoria definitiva**

La Commissione per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata rende noto che, in attuazione della norma contenuta nella Legge Regionale 28.3.1995 n. 46, è stata pubblicata nell'Albo Pretorio del Comune di Roaschia e nella Sede dello A.T.C. di Cuneo la graduatoria definitiva relativa al bando di concorso per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata, emesso in data 14.2.2000 dal Comune di Roaschia.

La graduatoria in oggetto costituisce provvedimento definitivo.

Cuneo, 21 giugno 2000

Il Presidente  
 Carlo Maroglio

2

Commissione Assegnazione Alloggi c/o ATC - Cuneo  
**Avviso di pubblicazione della graduatoria provvisoria**

La Commissione per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata rende noto che, in attuazione della norma contenuta nella Legge Regionale 28.3.1995 n. 46, è stata pubblicata nell'Albo Pretorio del Comune di Sommariva Bosco e nella Sede dello A.T.C. di Cuneo la graduatoria provvisoria relativa al bando di concorso generale per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata, emesso in data 13.10.1999 dal Comune di Sommariva Bosco.

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

Cuneo, 21 giugno 2000

Il Presidente  
 Carlo Maroglio

3

Comune di Arona (Novara)  
**Variante strutturale ai vincoli di piano**

Si informa che con deliberazione consiliare n. 36 del 26/5/2000, esecutiva ai sensi di legge, è stato adottato il progetto preliminare di variante al Piano Regolatore Generale Comunale vigente, ai sensi dell'art. 17, comma 4 della L.R. 56/77 e s.m.i. "variante strutturale ai vincoli di piano" e che lo stesso è stato depositato presso gli Uffici Comunali per la durata di 30 (trenta) giorni consecutivi, e precisamente dal 14/7/2000 al 12/8/2000.

Ai sensi dell'art. 15, comma 6, della L.R. 5.12.1977 n. 56 e successive modifiche ed integrazioni chiunque può prenderne visione e presentare nei successivi 30 (trenta) giorni osservazioni e proposte nel pubblico interesse.

Le osservazioni vanno presentate al protocollo generale entro le ore 12.00 del 11/9/2000 in originale su carta da bollo e n. 2 copie su carta libera. In pari numero e con le stesse modalità dovranno essere prodotti eventuali elaborati grafici.

Arona, 27 giugno 2000

Il Dirigente  
 Mauro Marchisio

4

Comune di Borgosesia (Vercelli)  
**Verbale di Deliberazione del C.C. 14/4/2000, n. 20 - esecutiva il 13/5/2000 - Recchia A. e Pascon L. - Legge 5.8.78 n. 457 - art. 30 L.R. 5.12.77, n. 56 - art. 41 bis - Piano di Recupero di iniziativa di privati di fabbricato sito in Fraz. Calco di Mezzo - Borgosesia - Controdeduzioni alle osservazioni e/o opposizioni presentate ed approvazione**

(omissis)

Il Consiglio Comunale

(omissis)

*delibera*

1) di approvare definitivamente il Piano di Recupero di iniziativa privata, relativo all'immobile sito in Fr. Calco di Mezzo proposto dai sigg. Recchia Angelo e Pascon Liliana, ed adottato con il citato atto 6.11.98 n. 70, condizionandolo al rispetto del parere vincolante espresso dalla Commissione Regionale per i Beni Culturali ed Ambientali, in data 26/1/2000, specificando in premessa;

2) Precisare inoltre:

- che in sede di rilascio della concessione in sanatoria, dovranno essere fatti salvi ed impregiudicati tutti i diritti, azioni e ragioni che competono o possono competere a terzi;

- che, in sede di rilascio della concessione in sanatoria, dovranno essere determinate ed applicate le sanzioni amministrative derivanti dall'abuso commesso.

5

Comune di Bussoleno (Torino)

**Avviso**

Il Comune di Bussoleno ha emesso Bando di Concorso Generale n. 2, in data 10/7/2000, ai sensi della L.R. n. 46/95 e s.m.i., per l'assegnazione di alloggi A.T.C. disponibili per risulta.

Chiunque sia residente o presti attività lavorativa in uno dei Comuni dell'Ambito Territoriale n. 14 (ex U.S.L. n. 36), può presentare, su appositi moduli da ritirare presso il Comune di residenza, domanda di assegnazione, da presentare entro il termine del 25 settembre 2000.

Bussoleno, 10 luglio 2000

Il Responsabile del Servizio  
Daniela Richetto

6

Comune di Caramagna Piemonte (Cuneo)

**Avviso di deposito - Adozione progetto piano di recupero di iniziativa privata realizzazione basso fabbricato uso autorimessa in Via Ruatti, 13 di proprietà Caracciolo Salvatore**

Il Sindaco

Visti gli artt. 27 e 30 della legge 5.8.1978, n. 457 e l'art. 47 della L.R. 5.12.1977 n. 56 e s.m.i.

*rende noto*

Che con atto consiliare n. 27 del 26.5.2000 è stata contestualmente adottata la deliberazione di perimetrazione di area da assoggettare al piano di recupero realizzazione basso fabbricato uso autorimessa in Via Ruatti, 13 in zona "R2" del P.R.G.C., distinto a Catasto Terreni al Foglio XXIII/A mappali 113-105 ed il progetto del piano di recupero sopra indicato, presentato da Caracciolo Salvatore.

Che copia della suddetta deliberazione consiliare ed i relativi elaborati tecnici sono pubblicati all'Albo Pretorio comunale e depositati in libera visione del pubblico presso la sede comunale per la durata di 30 giorni consecutivi decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso sul Foglio Annonzi Legali della Provincia di Cuneo.

Che nei successivi 30 giorni chiunque può presentare osservazioni e proposte nel pubblico interesse.

Caramagna Piemonte, 30 maggio 2000

Il Sindaco  
Brunetto

7

Comune di Cassinasco (Asti)

**Avviso di Approvazione del Regolamento Edilizio Tipo con Deliberazione consiliare n. 11 del 30/3/2000, esecutiva in data 4/5/2000; conforme al regolamento edilizio tipo approvato con D.G.R. n. 548-9691 del 29.7.1999, ai sensi della L.R. 8/7/1999, n. 19**

Il Consiglio Comunale

(omissis)

Con voti unanimi espressi nei modi di legge;

*delibera*

1) - di approvare, per i motivi esposti in narrativa, il regolamento edilizio che si allega alla presente formandone parte integrante e sostanziale, composto da n. 70 articoli, n. 10 allegati e n. 3 appendici;

2) - di dichiarare, conseguentemente, la conformità del presente regolamento comunale al regolamento tipo formato dalla Regione Piemonte;

3) - di inviare la presente agli Organi competenti per l'effettuazione del controllo di legittimità;

Il Sindaco  
Sergio Primosig

8

Comune di Cerano (Novara)

**Approvazione di variante parziale al P.R.G.C. vigente art. 17 della L.R. 56/77 e s.m.i., relativa alle Norme Tecniche di Attuazione**

Il Sindaco

Rende noto che con deliberazione di C.C. n. 17 del 19/6/2000 esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato definitivamente il progetto di variante parziale al P.R.G.C. vigente.

Gli elaborati saranno depositati ai sensi dell'art. 18 della L.R. 56/77 presso gli Uffici Comunali in continua visione; chiunque potrà ottenere copia degli stessi previo deposito delle relative spese.

Il Sindaco  
Agostino Frau

9

Comune di Collegno (Torino)

**Avviso di Bando Generale per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica**

Il Comune di Collegno ha indetto il "Bando Generale per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Pubblica ai sensi della Legge Regionale 28 marzo 1995 n. 46 e s.m.i..

Le domande compilate su appositi moduli predisposti dal Comune devono essere consegnate dal 18 luglio 2000 al 29 settembre 2000.

Per ulteriori informazioni rivolgersi all'Ufficio Casa Città di Collegno P.zza del Municipio n. 1 - tel. 011/4015422 - 4015261 - 4015421, dal lunedì al venerdì ore 9 - 14.

Il Dirigente Settore  
Politiche Educative e Sociali F.F.  
Rubens Gaspardo

10

Comune di Dogliani (Cuneo)

**Avviso di approvazione regolamento edilizio**

Il Responsabile del Servizio

Vista la Legge Regionale 8.7.1999, n. 19 - artt. 2 e 3;

*rende noto*

Che il Consiglio Comunale, con deliberazione n. 30 del 29.6.2000, ha approvato il nuovo Regolamento Edilizio Comunale, conforme a quello regionale tipo, approvato con deliberazione del Consiglio Regionale 29.7.1999, n. 548-9691.

Il Responsabile del Servizio Tecnico  
Walter Ferrero

11

Comune di Lombardore (Torino)

**Variante Generale al Piano Regolatore Comunale - Avviso per notizia di deposito atti.**

Il Responsabile del servizio

*rende noto*

Che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 del 28.6.2000 è stato adottato il progetto definitivo di variante generale di P.R.G.C. ai sensi dell'art. 15 della L.R. 56/77 e s.m.i..

Che la sopracitata deliberazione consigliare ed i relativi elaborati tecnici sono depositati ed in visione presso la Segreteria Comunale per trenta giorni consecutivi, sabato e festivi compresi dalle ore 9,00 alle ore 11,00 a decorrere dalla data del 10.7.2000 di pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio di questo Comune.

Si precisa che la presente pubblicazione e deposito degli atti sopracitati assolve solo ad una semplice funzione di pubblicità per notizia e che nessuna osservazione può essere presentata durante o a seguito di tale pubblicazione.

Il Responsabile del Servizio  
Luciana Mellano

12

Comune di Lozzolo (Vercelli)

**Variante n. 1 al Piano Regolatore Generale Comunale - Progetto definitivo - Avviso per notizia di deposito atti - Documentazione integrativa**

Il Responsabile del Servizio

*rende noto*

che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 del 21/6/2000 è stata approvata la tavola integrativa denominata n. 12 dal titolo "Carta di sintesi della pericolosità geomorfologica e dell'idoneità all'utilizzazione urbanistica redatta sulla base cartografica della tavola della zonizzazione del piano (tav. n. 11)" del Progetto definitivo della Variante n. 1 al Piano Regolatore Generale Comunale, - ai sensi dell'art. 15 -8° comma della Legge Regionale 5/12/1977 n. 56, e successive modificazioni; che la sopracitata deliberazione consigliare ed i relativi elaborati tecnici sono depositati presso la Segreteria Comunale e sono in visione presso l'Ufficio Tecnico Comunale per trenta giorni consecutivi dalle ore 10.00 alle ore 12.00 a decorrere dalla data 12/7/2000 di pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio di questo Comune.

Si precisa che la presente pubblicazione e deposito degli atti sopracitati assolve solo una semplice funzione di pubblicità per notizia e che nessuna osservazione può essere presentata durante o a seguito di tale pubblicazione.

Lozzolo, 12 luglio 2000

Il Responsabile del Servizio  
Angelo Biundo

13

Comune di Monasterolo di Savigliano (Cuneo)

**Avviso di approvazione Piano di Recupero**

Il Funzionario

- Vista la delibera del Consiglio Comunale n. 5 in data 27.1.2000, divenuta esecutiva il 24.2.2000, di accoglimento del Piano di Recupero;

- Vista la delibera del Consiglio Comunale n. 28 in data 28.6.2000, divenuta esecutiva il 10.7.2000 di adozione definitiva del Piano di Recupero;

*rende noto*

che con le suddette deliberazioni è stato approvato il Piano di Recupero di iniziativa privata presentato da Arnolfo Biagio, Ambrogio Iolanda, Arnolfo Saverio Bartolomeo, Arnolfo Federico Francesco, Arnolfo Francesco Luciano per un intervento da eseguirsi in Monasterolo di Savigliano, Via Roma n. 16 - 18 - 20.

Monasterolo di Savigliano, 12 luglio 2000

Il Funzionario  
Bruno Parizia

14

Comune di Monasterolo di Savigliano (Cuneo)

**Deliberazione del Consiglio Comunale n. 30 in data 28.6.2000 - "Piano di Recupero proprietà Altina - Beltrando - Adozione - Variante**

Rende noto che con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 30 del 28.6.2000 è stata adottata la variante al Piano di Recupero di iniziativa privata presentato da: Altina - Beltrando.

Esso è depositato, unitamente alla suddetta deliberazione, presso la Segreteria del Comune e pubblicato per estratto all'Albo Pretorio del Comune per 30 giorni consecutivi decorrenti dal 12.07.2000.

Chiunque, nei 30 giorni successivi, può presentare al Comune, su carta legale, osservazioni e proposte nel pubblico interesse.

Monasterolo di Savigliano, 12 luglio 2000

Il Funzionario  
Bruno Parizia

15

Comune di Pancalieri (Torino)

**Adozione di Variante Generale al Piano Regolatore Generale Comunale**

Il Responsabile dell'Area Tecnica

Ai sensi e per gli effetti ex art. 15 della L.R. 56/77 e s.m.i.

*rende noto*

Che il progetto di variante generale al piano regolatore generale comunale vigente, adottato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 19 del 14-6-2000, è depositato presso la segreteria del Comune e pubblicato per estratto all'Albo Pretorio comunale per trenta giorni consecutivi a decorrere dal 12 luglio 2000 fino al 12 agosto 2000, durante i quali tutti possono prenderne visione, nei giorni feriali dalle ore 10.00 alle ore 12.00 e nei giorni festivi dalle ore 10.00 alle ore 12.00, entro i successivi trenta giorni si potranno presentare osservazioni e proposte nel pubblico interesse, in triplice copia di cui una in carta bollata.

Pancalieri, 12 luglio 2000

Il Responsabile dell'Area Tecnica  
Giorgio Smeriglio

16

Comune di Paroldo (Cuneo)

**Avviso**

Il Sindaco

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 53 del 14.10.1999, esecutiva;

*rende noto*

Che il tratto di strada comunale ex-sedime, distinto in mappa al f. n. 8/A mappale n. 676 di mq. 77 è stato declassificato ed acquisito al patrimonio disponibile del Comune.

Paroldo, 29 giugno 2000

Il Sindaco  
Pietro Carlo Adami

17

Comune di Polonghera (Cuneo)

**Avviso di Approvazione definitiva di Piano di recupero di libera iniziativa**

Il Responsabile del Servizio Area Tecnica

- Vista la delibera del Consiglio Comunale n. 44 in data 21.12.1999, divenuta esecutiva ai sensi di legge di adozione preliminare del piano di recupero di libera iniziativa del patrimonio edilizio esistente in Via Dellerà.

- Vista la delibera di Consiglio Comunale n. 27 di data 5.6.2000, divenuta esecutiva ai sensi di legge di adozione definitiva del Piano di recupero di libera iniziativa del patrimonio edilizio esistente in Via Dellerà.

*rende noto*

- Che con le suddette deliberazioni è stato approvato definitivamente il piano di recupero di libera iniziativa del patrimonio esistente, presentato dal Sig. Audisio Francesco per intervento in Polonghera, Via Dellerà, relativamente agli immobili distinti a catasto fg. 1 - Mapp. n. 366 sub. 4.

Polonghera, 3 luglio 2000

Il Responsabile del Servizio Area Tecnica  
Mattia Baudracco

18

Comune di Rosta (Torino)

**Avviso di deposito - Approvazione Piano di Recupero dei Signori Nivoli Armando e Secondo**

Il Sindaco

Visto l'art. 41 bis della Legge Regionale 56/77 e s.m.i.;

*rende noto*

Che con Delibera Consiliare n. 29 del 31 maggio 2000 è stato approvato il Piano di recupero di libera iniziativa in capo ai Signori Nivoli Armando e Secondo inerente il fabbricato residenziale sito in Via Caduti della Libertà n. 39 distinto in Catasto al Foglio XII n. 39 per la realizzazione di vani abitativi.

Rosta, 4 luglio 2000

Il Sindaco  
Paolo De Nigris

19

Comune di Santena (Torino)

**Delibera del Consiglio Comunale n. 48 del 30 maggio 2000 - Accoglimento osservazioni e approvazione definitiva piano di recupero proposto dalle Sig.re Musso Franca e Candelaresi Federica inerente la ristrutturazione edilizia di fabbricato sito in Via Principe Amedeo 8**

Il Consiglio Comunale

(omissis)

*delibera*

1. Di approvare definitivamente il Progetto di Piano di Recupero proposto dalle Sig.re Musso Franca e Candelaresi Federica, residenti in Santena, via Torino 33 inerente la ristrutturazione edilizia di fabbricato civile ubicato in Santena, via Principe Amedeo 8, costituente una unità minima d'intervento inserita nel comparto n. 7 in cui trovasi suddivisa la zona Nucleo Centrale più Antico del vigente P.R.G.C.

Di dare atto che il progetto, a firma dell'Arch. Franco Antonietti di Torino, risulta composto dai seguenti elaborati, che si allegano alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale:

- Relazione illustrativa (all. "A");
- Tavola 1: Planimetrie, Superfici, Aree, Volumi, Urbanizzazioni (all. "B");
- Tavola 2: Piante, Sezioni (all. "C");
- Tavola 3: Prospetti, Particolari costruttivi (all. "D");
- Tavola 4: Elaborato grafico D.M. 236/89 (all. "E");
- Relazione descrittiva D.M. 236/89 (all. "F");
- Recinzione di proprietà (all. "G");

Il Sindaco

Benedetto Nicotra

20

Comune di Settimo Torinese (Torino)

**Lavori di sistemazione della viabilità dell'area centrale - 1° lotto - Via Italia da Via Matteotti e Via Galilei e da Via Roosevelt a Via San Mauro**

Contratto: n. 246 del 27/4/1998.

Atto sottomissione: Rep. n. 008 del 27/1/2000 e Rep. n. 009 del 27/1/2000.

Impresa appaltatrice: Consorzio fra costruttori S.c.r.l. Corso Garibaldi, 42 42100 Reggio Emilia

Impresa esecutrice: I.C.IM. Via Cavour, 2 - 10080 Ozegna (TO).

Avviso ad opponendum  
(art. 360 legge 20 marzo 1865 n. 2248 all. F)

Il Direttore

ai sensi e per gli effetti dell'art. 360 della Legge 20 marzo 1865 n. 2248 allegato F sui Lavori Pubblici;

*avverte*

che a seguito dell'avvenuta ultimazione dei lavori in oggetto, assunti dall'impresa Consorzio fra Costruttori S.c.r.l. Corso Garibaldi, 42 42100 Reggio Emilia, con contratto n. 246 del 27/4/1998, si do-

vrà provvedere all'emissione del Certificato di Collaudo Tecnico Amministrativo delle opere.

Si invitano pertanto tutti coloro che vantassero verso l'Appaltatore medesimo in conseguenza dei lavori stessi per l'occupazione permanente o temporanea di stabili e danni relativi, a presentare alla Segreteria Comunale la documentata loro istanza entro 15 (quindici) giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso, avvertendo che non si terrà alcun conto, in sede amministrativa, delle istanze presentate trascorso detto termine.

Settimo Torinese, 3 luglio 2000

Il Direttore del Settore  
Ambiente e Territorio  
Giovanni Serra

21

Comune di Settimo Torinese (Torino)

**Lavori di costruzione di collettore di fognatura sulle vie Milano, Italia, Garibaldi, Ariosto, Marzabotto e Paramatti**

Contratto: n. 0211 del 31/5/1996.

Impresa: Bilotti Leopoldo Cesare - con sede in 88040 Carlupoli (CZ) - Via Vittorio Emanuele III, n. 124;

Avviso ad opponendum  
(art. 360 legge 20 marzo 1865 n. 2248 all. F)

Il Direttore

ai sensi e per gli effetti dell'art. 360 della Legge 20 marzo 1865 n. 2248 allegato F sui Lavori Pubblici;

*avverte*

che a seguito dell'avvenuta ultimazione dei lavori in oggetto, assunti dall'impresa Bilotti Leopoldo Cesare - con sede in 88040 Carlupoli (CZ) - Via Vittorio Emanuele III, n. 124 con contratto n. 0211 del 31/5/1996, si dovrà provvedere all'emissione del Certificato di Collaudo Tecnico Amministrativo delle opere.

Si invitano pertanto tutti coloro che vantassero verso l'Appaltatore medesimo in conseguenza dei lavori stessi per l'occupazione permanente o temporanea di stabili e danni relativi, a presentare alla Segreteria Comunale la documentata loro istanza entro 15 (quindici) giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso, avvertendo che non si terrà alcun conto, in sede amministrativa, delle istanze presentate trascorso detto termine.

Settimo Torinese, 3 luglio 2000

Il Direttore del Settore  
Ambiente e Territorio  
Giovanni Serra

22

Comune di Sizzano (Novara)

**Avviso circa il deposito presso l'Ufficio di Segreteria comunale del Piano di recupero di iniziativa privata presentato dai Sigg. Fornara Giovanni e Fornara Erminio e riguardante l'immobile ubicato in**

**Sizzano al foglio 9 mappali 128, 422, 423, 424, 425, 426, 430, 431 e 432**

Il Sindaco

Vista la delibera di Consiglio Comunale n. 20 del 16.6.2000, esecutiva ai sensi di legge;

*avvisa*

che il Piano di Recupero di iniziativa privata presentato dai Sigg. Fornara Giovanni e Fornara Erminio e riguardante l'immobile ubicato in Sizzano al fg. 9 mappali 128, 422, 423, 424, 425, 426, 430, 431 e 432, adottato da questo Comune con la succitata delibera è depositato presso l'Ufficio di Segreteria comunale per la durata di 30 giorni consecutivi a decorrere dal 12 luglio 2000 al 10 agosto 2000.

Durante il periodo di deposito chiunque può prenderne visione nei seguenti orari:

- la lunedì al venerdì dalle ore 10 alle ore 13 e dalle ore 16.30 alle ore 18.30;

- il sabato e festivi dalle ore 10.00 alle ore 12.00.

Nei successivi 30 (trenta) giorni precisamente a decorrere dal 11 agosto 2000 e fino al 9 settembre 2000, chiunque ne abbia interesse, può presentare eventuali osservazioni, in triplice copia, di cui una in bollo.

Il Sindaco  
Antonio Conterbia

23

Comune di Torino

**Deliberazione della Giunta Comunale in data 4/7/2000 - n. mecc. 2000-05766/12 - L. 493/93 Art. 9 - Interventi di edilizia residenziale pubblica sovvenzionata - Deliberazione Giunta Regione Piemonte n. 40-21087 del 21 luglio 1997 - Concessione finanziamenti ed individuazione dei soggetti attuatori**

(omissis)

La Giunta Comunale

(omissis)

*delibera*

1) di approvare, per le motivazioni ed alle condizioni espresse nella premessa che qui integralmente si richiama, l'elenco (all. 1) che riporta la graduatoria dei soggetti attuatori ed i relativi finanziamenti concedibili, sulla base delle domande pervenute alla Città con riferimento al Bando di concorso approvato con deliberazione della Giunta Comunale in data 9 maggio 2000, n. mecc. n. mecc. 2000-03913/12, esecutiva in data 29 maggio 2000, rettificata con deliberazione della Giunta Comunale in data 16 maggio 2000, n. mecc. 2000-04205/12, esecutiva in data 5 giugno 2000, per l'assegnazione del finanziamento complessivo di Lire 16.439.040.000 (Euro 8.490.055,62), relativo ad interventi di edilizia residenziale pubblica sovvenzionata, ai sensi dell'art. 9 L. 493/93, da realizzarsi da parte di operatori che abbiano già la disponibilità di un'area, ubicata nel territorio cittadino;

2) di prendere atto che le due domande presentate dall'Agenzia Territoriale per la Casa di Torino

sono considerate non ammissibili in quanto carenti del requisito previsto al punto 1A del Bando di concorso relativo alla proprietà o disponibilità dell'area;

3) di dare atto che il Settore comunale competente provvederà alla pubblicazione del provvedimento sul B.U.R. ed all'impegno della relativa spesa;

4) di dichiarare, attesa l'urgenza, in conformità del distinto voto palese ed unanime il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 47, 3° comma, della Legge 8 giugno 1990 n. 142, tenuto conto delle scadenze stabilite dalla deliberazione Giunta Regione Piemonte n. 40-21087 del 21 luglio 1997.

Città di Torino

Divisione Edilizia ed Urbanistica - Settore Convenzioni e Contratti

Interventi di E.R.P.S. ai sensi dell'art. 9 L. 493/93 - Concessione finanziamenti ed individuazione dei soggetti attuatori

24

Allegato

Città di Torino  
Divisione Edilizia ed Urbanistica - Settore Convenzioni e Contratti  
INTERVENTI DI E.R.P.S. AI SENSI DELL'ART. 9 L. 493/93 - CONCESSIONE FINANZIAMENTI ED  
INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI ATTUATORI

Ordine di graduatoria	Punteggio	Priorità	Soggetto richiedente	Localizzazione	N. alloggi totale intervento		
					N. alloggi finanziabili	Superficie compl.	Contributo concedibile Lire
					N. all. autofinanziati		
1°	403	locazione permanente	Cooperativa Edilizia G. Di Vittorio Via Perrone 3 Torino	Via Cavagnolo (PRU Via Ivrea) Via Livorno (PRU Spina 3)	130		
				Art. 9 L. 493/93	130	12.498	16.359.882.000
					--		
2°	6	locazione permanente	Edilgros S.p.A. Via Magenta 25 Torino	Spina 2	30		
				Art. 9 L. 493/93	30	3.390	(*) 79.158.000
					--		

(\*) Importo determinato in base alla disponibilità residua del finanziamento di Lire 16.439.040.000.

Comune di Torre San Giorgio (Cuneo)

**Avviso**

Il Sindaco

Visto l'articolo 43 L.R. 56/77 e successive modifiche ed integrazioni;

Vista la L.R. 29/1/1986, n. 9;

Vista la deliberazione del C.C. n. 22 del 22/6/2000;

*rende noto*

Che il progetto di piano per l'edilizia convenzionata di iniziativa privata e lo schema di convenzione relativo alla zona residenziale R3a di P.R.G., di proprietà dell'Impresa Edile Trucco Michelangelo è depositato presso la Segreteria Comunale e pubblicato all'Albo Pretorio per estratto per 15 giorni consecutivi a decorrere dal 5/7/2000.

Entro 15 giorni successivi alla scadenza del deposito del piano, possono essere presentate osservazioni e proposte scritte alla Segreteria Comunale di Torre San Giorgio - Via Maestra, 27 - tel. 0172 96012 - fax 0172 96263.

Torre San Giorgio, 28 giugno 2000

Il Sindaco  
Attilio Mola

25

Comune di Tortona (Alessandria)

**Deliberazione C.C. n. 45 del 30.5.2000. Piano Particolareggiato in zona industriale I18 - Controdeduzione alle osservazioni e approvazione progetto di variante**

(omissis)

Il Consiglio Comunale

*delibera*

1. di approvare le controdeduzioni proposte dalla Giunta Comunale in seduta del 2 maggio 2000, relative all'accoglimento dell'osservazione proposta dalla Società Aurelia S.p.A. al progetto di variante al Piano Particolareggiato in zona industriale I18, adottato con deliberazione C.C. n. 110 del 29.12.1999;

2. di approvare, di conseguenza, il progetto di variante al Piano Particolareggiato in zona Industriale I18 parzialmente modificato per effetto dell'accoglimento dell'osservazione, elaborato dal Settore Pianificazione del Territorio nel maggio 2000, costituito dai seguenti elaborati;

- relazione illustrativa
- computo metrico estimativo delle opere di urbanizzazione
- n. 7 tavole di elaborati grafici
- scheda quantitativa dei dati urbani
- norme di attuazione
- schema di convenzione

3. di dare mandato al Dirigente del Settore Pianificazione del Territorio affinché provveda, intervenuta la esecutività della presente deliberazione, agli adempimenti relativi alla pubblicazione della stessa sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte;

(omissis)

Tortona, 20 giugno 2000

Il Sindaco  
Giuseppe Bonavoglia

26

Comune di Trino (Vercelli)

**Deliberazione del Consiglio comunale n. 17 del 24/5/2000. Approvazione piano di recupero "ex Riseria Saettone". Art. 41 bis-43 della L.R. 56/77 e successive modifiche ed integrazioni**

Il Consiglio comunale

(omissis)

*delibera*

1. di approvare definitivamente, ai sensi degli artt. 28 - 30 della Legge 457/78 e degli artt. 41 bis e 43 della L.R. 56/77 e s.m.i., il piano di recupero dell'immobile denominato "ex Riseria Saettone" posto in Via Spalti Ponente, n. 4-6 presentato dai Sigg. Gottardello Renato - Rondano Marinella - Mosso Pier Angelo e Gottardello Clara, singolarmente e in qualità di soci della Soc. Ferramenta Guaita s.n.c., composto dai seguenti elaborati predisposti a firma dell'Arch. Paolo Balocco di Trino in conformità a quanto previsto dagli artt. 39 - 41/bis - 43 - 45 della L.R. 56/77 e s.m.i.:

- relazione tecnica ed illustrativa;
- schema di convenzione;
- analisi della consistenza statica;
- documentazione fotografica;
- tavola 1: planimetria del P.R.G.C. - planimetria su mappa catastale;
- tavola 2: indicazione della viabilità e dei parcheggi;
- tavola 3: opere di urbanizzazioni interne;
- tavola 4: piante stato attuale;
- tavola 5: prospetti stato attuale;
- tavola 6: sezione stato attuale;
- tavola 7: piante lavori da eseguire;
- tavola 8: prospetti lavori da eseguire;
- tavola 9: sezioni lavori da eseguire;
- tavola 10: piante stato futuro;
- tavola 11: prospetti stato futuro;
- tavola 12: sezioni stato futuro;
- tavola 13: adempimenti legge 13/89;
- copia titolo di proprietà;
- visura catastali;
- estratto di mappa catastale;

2. di approvare lo schema di convenzione proposto nel testo allegato al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale, con la precisazione che tale schema è da intendersi di massima e pertanto l'ufficio rogante potrà apportare tutte quelle modifiche ritenute necessarie ed opportune per l'adeguamento alle norme di legge e quelle di carattere tecnico formale dirette ad una migliore redazione degli atti.

3. Di dare atto che il suddetto piano di recupero definitivamente approvato assume efficacia con la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale Regionale della presente deliberazione ai sensi dell'art. 41/bis punto 6 della L.R. 56/77 e s.m.i.

Trino, 16 giugno 2000

Il Sindaco  
Alessandro Serra

Comune di Trivero (Biella)

**Deliberazione del consiglio comunale n. 26 del 29.5.2000 - Declassazione tratto di strada comunale detta di "San Defendente" in fraz. Ponzone di Trivero**

Il Consiglio comunale

(omissis)

*delibera*

1) di declassare il tratto della strada comunale distinto al Fg. 30 del NCT della superficie complessiva di mq. 102,75 e di classificare l'area distinta al NCT Fg. 30 di complessivi mq. 200,79 ovvero di declassare il tratto di strada distinto ed evidenziato con colorazione rossa nella planimetria e di classificare l'area distinta ed evidenziata con colorazione gialla e nera nella stessa planimetria facente parte della relazione appositamente predisposta dall'Ufficio Urbanistica ed allegata alla presente quale parte integrante e sostanziale, in considerazione del fatto che il tratto dismesso non è più utilizzato e utilizzabile come strada di uso pubblico, mentre il tratto da classificare è già stato realizzato e utilizzato come strada comunale;

2) di acquisire gli stessi al patrimonio disponibile del Comune, affinché possano essere alienati e successivamente oggetto di permuta;

3) di dare atto:

- che il tratto che risulta da declassare non è più utilizzato e utilizzabile come strada di uso pubblico ed il tratto da classificare è già stato realizzato ed è utilizzato ed adibito agli usi della viabilità comunale;

- che, ai sensi dell'art. 3, commi 1 e 2 L.R. 86/96, la presente deliberazione sarà pubblicata all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi e che nei trenta gironi successivi chiunque potrà presentare motivata opposizione a questo Consiglio Comunale;

- che, ai sensi dell'art. 3 commi 3 e seguenti L.R. 86/96 il presente atto, divenuto definitivo sarà trasmesso per i provvedimenti di rispettiva competenza, alla Regione Piemonte (per la pubblicazione sul B.U.R.) e all'Ispettorato generale per la circolazione e la sicurezza stradale (per la registrazione nell'archivio nazionale delle strade di cui all'art. 226 del codice stradale).

4) di dare altresì atto che, non appena il presente provvedimento avrà effetto e la parte richiedente avrà redatto a sue spese il relativo frazionamento, il sedime così declassato sarà alienato mediante permuta con il tratto di proprietà della Parrocchia Sacro Cuore di Gesù ora utilizzato ed adibito agli usi della viabilità comunale, da stipulare con Don Claudio Maggia, legale rappresentante della Parrocchia suddetta.

28

Comune di Valenza (Alessandria)

**Estratto da verbale di Deliberazione della C.C. n. 43 in data 24.5.2000 - Approvazione di Piano di Recupero relativo ad immobili siti in Corso Garibaldi n. 55/65**

(omissis)

Premesso:

- che con deliberazione di C.C. n. 115 del 29.11.1999, esecutiva ai sensi di legge, si è provveduto ad adottare un Piano di Recupero di iniziativa privata, proposto dal sig. Malvezzi Edward, proprietario degli immobili siti in Corso Garibaldi n. 55/65;

- che il progetto di Piano di Recupero in oggetto è stato depositato presso la Segreteria Comunale e pubblicato per estratto all'Albo Pretorio del Comune per 30 giorni consecutivi, dal 20.1.2000 al 18.2.2000 incluso, durante i quali chiunque poteva prenderne visione e presentare nei successivi 30 giorni e quindi dal 19.2.2000 al 19.3.2000 incluso, eventuali osservazioni e proposte scritte nel pubblico interesse;

- che nei termini fissati per la presentazione di eventuali osservazioni ed anche successivamente non sono giunte osservazioni;

(omissis)

*delibera*

1. Di approvare il Piano di Recupero di iniziativa privata, proposto dal sig. Malvezzi Edward, proprietario, riguardante gli immobili situati in Corso Garibaldi n. 55/65 e composto dai seguenti elaborati:

- Relazione illustrativa - consistenza degli attuali fabbricati - linee guida del Piano di Recupero - tempo di attuazione - calcoli volumetrici - superficie coperta;

- Tav. 1035/1 - Planimetria previsione P.R.G. - Opere di urbanizzazione;

- Tav. 1035/2 - Planimetria generale - Tabella altezze e sezioni - Estratto di mappa;

- Tav. 1035/3 - Situazione iniziale - Piante - Prospetti - Sezioni;

- Tav. 1035/4 - Situazione finale - Piante - Prospetti - Sezioni;

- Tav. 1035/5 - Comparazioni - Piante - Prospetti - Sezioni;

- Tav. 1035/6 - Schema destinazioni d'uso - Schema distribuzione scarichi - Schema per legge 13/89;

- Calcolo delle destinazioni d'uso ai sensi dell'art. 17.1, comma 3, delle Norme Tecniche di Attuazione del P.R.G.;

- Dimostrazione della titolarità;

- Documentazione fotografica.

2. Di dare atto che il presente Piano di Recupero assume efficacia con la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, della deliberazione di approvazione, divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 40 - comma 3 della L.R. n. 56/77 e s.m.i.

(omissis)

Valenza, 21 giugno 2000

Il Sindaco  
Germano Tosetti

Il Segretario Generale  
Fabrizia Cassola

29

Comune di Varallo Pombia (Novara)

**Avviso - estratto asta pubblica per la vendita di immobili di proprietà comunale in via Monte n. 7**

Il giorno 20 luglio 2000 alle ore 9.30 presso la sede municipale in via Simonetta n. 3, si terrà

un'asta pubblica per l'alienazione di immobili siti in via Monte n. 7, distinti in mappa del Catasto Terreni foglio 8 mappali 529 - 530 e 528 parte (mq. 1500) - Edificio residenziale con rustico antistante ed area pertinenziale oltre ad area edificabile.

Prezzo a base d'asta L. 3.450.000.000 (E. 178.177,63).

L'asta si terrà con il metodo previsto dall'art. 73 lettera c) del R.D. 827/1924 e cioè con il metodo delle offerte segrete da confrontarsi con il prezzo base sopra indicato.

Il testo del bando d'asta può essere ritirato presso l'Ufficio Tecnico dal lunedì al sabato dalle ore 11.00 alle ore 12.00.

La visita al fabbricato avverrà previo appuntamento da concordare con l'Ufficio Tecnico Comunale (0321 95355 o 0321 95182).

Varallo Pombia, 20 giugno 2000

Il Responsabile dell'area tecnica  
Giovanni Galoardi

30

Comune di Varallo Pombia (Novara)

**Verbale di deliberazione del consiglio comunale n. 28 del 2.6.2000 - Piano di recupero di iniziativa privata proprietà ricci Giovanni e Bellini Mara. Adozione**

(omissis)

*delibera*

di adottare il Piano di Recupero di iniziativa privata degli immobili di proprietà dei Sigg.ri Ricci Giovanni e Bellini Maria sito in via Selvigia, distinto in mappa al foglio 21, mappali 134 - 135 - 136 - 137 così come da elaborati tecnici a firma dell'Arch. Lucia Bozzini con studio in Varallo Pombia e più precisamente:

- Relazione descrittiva

- Calcoli planovolumetrici

- Documentazione fotografica

- Tavola 1

- Tavola 2

- Tavola 3

- Planimetrie

- Stato di fatto A e B

- Stato di progetto A e C

di dare atto che il Piano di Recupero, ai sensi e per gli effetti del 6° comma dell'art. 41 bis della L.R. 56/77 sarà trasmesso alla Commissione Regionale per la tutela dei beni culturali ed ambientali per il parere di competenza;

di adottare lo schema di convenzione di attuazione del Piano di Recupero con l'art. 3 modificato come proposto dall'Ufficio Tecnico Comunale.

Varallo Pombia, 29 giugno 2000

Il Responsabile dell'Area Tecnica  
Giovanni Galoardi

31

Provincia di Alessandria

**Avviso**

In ossequio alle disposizioni dell'art. 8 dello Statuto si rende noto che la giunta provinciale nella seduta del 1° giugno 2000 ha approvato la deliberazione n. 277/34369 ad oggetto: "Approvazione regolamento per la disciplina del sistema di valutazione delle posizioni dirigenziali del regolamento per la disciplina del sistema di valutazione dei risultati".

Il Responsabile del Procedimento  
Gian Alfredo De Regibus

32

Estratto del disciplinare:

Art. 8 - Garanzie da osservarsi - saranno a carico del Concessionario l'esecuzione ed il mantenimento di tutte le opere necessarie, sia per attraversamenti di strade, canali, scoli e simili, sia per le difese della proprietà e del buon regime del Fiume Bormida in dipendenza della concessa derivazione in qualunque momento se ne manifestasse la necessità.

Il Responsabile del Servizio  
Mario Gavazza

34

Provincia di Alessandria

**Avviso**

In ossequio alle disposizioni dell'art. 8 dello Statuto si rende noto che la Giunta provinciale nella seduta del 1° giugno 2000 ha approvato la deliberazione n. 278/39924 ad oggetto: "Area delle posizioni organizzative. Integrazioni al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi".

Il Responsabile del procedimento  
Gian Alfredo De Regibus

33

Provincia di Alessandria - Assessorato ambiente - Servizio risorse idriche

**T.U. 11.12.1933 n. 1775 Legge n. 36 del 5.1.1994 e L.R. n. 5 del 13.4.1994 - Domanda (Prot. n. 6551 del 12.10.1999) della Ditta S.I.D. S.r.l. per subingresso nella concessione di derivazione d'acqua dal Fiume Bormida ad uso industriale in Comune di Castellazzo Bormida assentita alla Ditta Antonio Stridi & Figlio S.n.c. con Determinazione Dirigenziale n. 11802 del 19.9.1996**

IL DIRIGENTE DI SETTORE

(omissis)

*determina*

- salvi i diritti dei terzi è assentito alla Ditta S.I.D. S.r.l. il subingresso nella concessione di derivazione d'acqua dal Fiume Bormida in Comune di Castellazzo Bormida ad uso industriale nella misura massima di mod. 0,08333 (l/s 8,333) e media di mod. 0,02 (l/s 2) già assentita alla Ditta Antonio Stridi & Figlio s.n.c. con determinazione dirigenziale n. 11802 del 19.9.1996.

La concessione continuerà ad essere vincolata agli obblighi ed alle condizioni prescritte dalla predetta determinazione dirigenziale n. 11802 del 19.9.1996.

(omissis)

Il Dirigente di Settore  
Lucia Bruno