



BOLLETTINO UFFICIALE REGIONE PIEMONTE

Torino, 20 settembre 2000

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

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

URP: Ufficio Relazioni con il Pubblico di
Alessandria Via dei Guasco 1 - Tel. 0131285518
Cuneo Piazza Libertà 7 - Tel. 0171603161
Torino Piazza Castello 165 - Tel. 0114324903

Spedizione in abbonamento postale Articolo 2 comma 20/c Legge n. 662/1996 (Filiale di La Spezia)



CONCORSI - APPALTI - ANNUNCI

Sommario Parte III

Concorsi

— Concorsi

Appalti

— Appalti

Annunci legali

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

ABBONAMENTO AL BOLLETTINO UFFICIALE

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

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

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

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

CONDIZIONI DI PAGAMENTO

Abbonamenti e Inserzioni

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

INSERZIONI

Modalità

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

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

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

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

COSTI COPIA SINGOLA

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

VENDITA

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

INDICE

ANNUNCI LEGALI

STATUTI ENTI LOCALI

Comune di Baldissero d'Alba (Cuneo)

Statuto comunale (Approvato con deliberazione consiliare n. 18 del 29.06.2000 esecutiva) pag. 4

Comune di Cassinelle (Alessandria)

Statuto comunale pag. 13

Comune di Castelnuovo Calcea (Asti)

Statuto comunale pag. 23

Comune di Castiglione Tinella (Cuneo)

Statuto comunale pag. 37

Comune di Rivarone (Alessandria)

Statuto comunale pag. 51

Comune di San Damiano d'Asti (Asti)

Statuto comunale pag. 65

Comune di San Giusto Canavese (Torino)

Statuto comunale (allegato deliberazione C.C. n.19 del 23.6.2000) pag. 74

Comune di Strambinello (Torino)

Statuto comunale pag. 93

ANNUNCI LEGALI**STATUTI ENTI LOCALI**

Comune di Baldissero d'Alba (Cuneo)

Statuto comunale (Approvato con deliberazione consiliare n. 18 del 29.06.2000 esecutiva)

INDICE

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI E COSTITUTIVI

Art. 1 - Autonomia statutaria

Art. 2 - Finalità

Art. 3 - Programmazione e cooperazione

Art. 4 - Territorio e sede comunale

Art. 5 - Stemma e gonfalone

TITOLO II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

CAPO I

ORGANI ISTITUZIONALI

Art. 6 - Organi

Art. 7 - Deliberazioni degli organi collegiali

CAPO II

IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 8 - Consiglio Comunale

Art. 9 - Linee programmatiche dell'azione di governo

Art. 10 - Commissioni consiliari

Art. 11 - Consiglieri

Art. 12 - Diritti e doveri dei Consiglieri

Art. 13 - Gruppi consiliari

CAPO III

IL SINDACO

Art. 14 - Sindaco

Art. 15 - Mozione di sfiducia

Art. 16 - Vice Sindaco

CAPO IV

LA GIUNTA

Art. 17 - Giunta comunale

Art. 18 - Funzionamento della Giunta

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I

PARTECIPAZIONE

Art. 19 - Partecipazione popolare

Art. 20 - Riunioni ed assemblee

CAPO II

ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

Art. 21 - Associazionismo

Art. 22 - Contributi alle Associazioni

Art. 23 - Volontariato

CAPO III

MODALITA DI PARTECIPAZIONE

Art. 24 - Istanze

Art. 25 - Proposte

Art. 26 - Petizioni

Art. 27 - Referendum Comunali

Art. 28 - Diritto di accesso

Art. 29 - Diritto di informazione

Art. 30 - Tutela dei dati personali

TITOLO IV

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

CAPO I

UFFICI E PERSONALE

Art. 31 - Principi strutturali ed organizzativi

Art. 32 - Organizzazione degli uffici e del personale

Art. 33 - Regolamento degli uffici e dei servizi

Art. 34 - Diritti e doveri dei dipendenti

CAPO II

IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 35 - Il Segretario Comunale

Art. 36 - Funzioni del Segretario Comunale

CAPO III

RESPONSABILITA

Art. 37 - Responsabilità

Art. 38 - Patrocinio legale

CAPO IV

FINANZA E CONTABILITA

Art. 39 - Ordinamento

Art. 40 - Beni comunali

Art. 41 - Beni demaniali

Art. 42 - Beni patrimoniali

Art. 43 - Inventario

Art. 44 - I contratti

Art. 45 - Ordinamento finanziario e contabile

Art. 46 - Revisione economico-finanziaria

TITOLO V

ATTIVITA AMMINISTRATIVA

Art. 47 - Servizi pubblici locali

Art. 48 - Aziende speciali

Art. 49 - Istituzione

Art. 50 - Gestione dei servizi

TITOLO VI

FUNZIONE NORMATIVA

Art. 51 - Statuto comunale

Art. 52 - Regolamenti

Art. 53 - Norme transitorie e finali

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI E COSTITUTIVI

Art. 1

Autonomia statutaria

1. Il Comune di Baldissero d'Alba è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo e il progresso civile, culturale, sociale ed economico.

2. Il Comune per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei suoi fini istituzionali si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e delle leggi generali dello Stato.

3. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti del presente Statuto.

Art. 2 Finalità

1. Il Comune è un ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà.

2. Valorizza il volontariato e ogni forma di collaborazione e cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'attività amministrativa.

3. In particolare ispira la sua azione ai seguenti principi:

a) rimozione, nei limiti delle proprie competenze, degli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona e l'eguaglianza degli individui, superando ogni discriminazione e assicurando pari opportunità;

b) sviluppo di un equilibrato assetto del territorio assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future;

c) promozione e valorizzazione delle attività sportive e del tempo libero con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;

d) garanzia, nell'ambito delle proprie competenze, del diritto alla salute con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza, dell'ambiente e del diritto al posto di lavoro, alla tutela della maternità e dell'infanzia, dell'anziano e dei portatori di handicap;

e) tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali e paesaggistiche adottando misure necessarie a conservare e proteggere l'ambiente;

f) valorizzazione e sviluppo dell'attività turistica;

g) tutela del patrimonio storico, architettonico garantendone la fruizione alla collettività;

h) promozione e sviluppo delle attività culturali, anche nelle espressioni di lingua, di costume e di recupero delle tradizioni locali.

Art. 3 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 e culturali operanti nel territorio.

2. Favorisce altresì l'istituzione di organismi ed associazioni fornendo anche strutture idonee, servizi ed impianti.

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

Art. 4 Territorio e sede comunale

1. Il Comune rappresenta la comunità di Baldissero d'Alba nei rapporti con lo Stato, con la Regione Piemonte, con la Provincia di Cuneo e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito

degli obiettivi indicati nel presente Statuto, nei confronti della comunità internazionale.

2. La circoscrizione del Comune è costituita dal Capoluogo e dai nuclei frazionali rurali Baroli e Aprato.

3. Il territorio si estende per Kmq. 15,02 ed è confinante con i Comuni di Corneliano d'Alba, Sommariva Perno, Montaldo Roero, Monteu Roero, Ceresole d'Alba e Sommariva del Bosco.

4. Il Palazzo civico, sede comunale, si trova in Via XXV Aprile n. 12.

5. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente presso la sede Comunale; per esigenze particolari o per necessità esse possono tenersi in luoghi diversi ma sempre nel territorio comunale.

Art. 5 Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Baldissero d'Alba e lo stemma e il gonfalone sono quelli storicamente in uso, definiti con Decreto del Consiglio dei Ministri.

2. Nelle cerimonie e nelle pubbliche ricorrenze e tutte le volte che è necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma comunale.

3. La Giunta può autorizzare l'utilizzo e la riproduzione dello stemma per fini non istituzionali soltanto dove sussiste un pubblico interesse.

TITOLO II ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

CAPO I ORGANI ISTITUZIONALI

Art. 6 Organi

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

Art. 7 Deliberazioni degli organi collegiali

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

2. L'istruttoria e la documentazione della proposta di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario comunale, secondo le modalità stabilite dal regolamento del 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 giovane di età.

4. I verbali delle sedute collegiali sono firmati dal Sindaco e dal Segretario.

CAPO II
IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 8
Consiglio comunale

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

2. La presidenza del Consiglio viene attribuita al Sindaco.

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

4. L'attività ed il funzionamento del Consiglio vengono disciplinati da apposito regolamento adottato ai sensi dell'Art. 11 della legge n. 265/1999.

Art. 9
Linee programmatiche dell'azione di governo

1. Entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico - amministrativo.

2. Ciascun Consigliere comunale ha il 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.

3. Con cadenza annuale, entro il 30 settembre, il Consiglio provvede a verificare l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e della Giunta Comunale.

4. Al termine del mandato politico amministrativo, il Sindaco presenta al Consiglio il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.

Art. 10
Commissioni consiliari

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, Commissioni permanenti, temporanee e speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta e di studio.

2. Le Commissioni saranno composte da Consiglieri, con criterio proporzionale alla rappresentanza consiliare.

3. La presidenza delle commissioni con funzione di garanzia e controllo viene attribuita ai Consiglieri appartenenti al gruppo di opposizione.

4. Il funzionamento, la composizione, la durata, i poteri, l'oggetto delle Commissioni verranno disciplinati da apposito regolamento.

Art. 11
Consiglieri

1. I Consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge.

3. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che ha ottenuto più voti alle elezioni.

4. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono rassegnate per iscritto al Sindaco che deve includerle nell'ordine del giorno della prima seduta del

Consiglio. Le dimissioni sono efficaci dalla loro presentazione e sono irrevocabili.

5. I Consiglieri comunali che non partecipano alle sessioni per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale.

6. Il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'Art. 7 della legge 7 agosto 1990 n.241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo.

7. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché di fornire al Sindaco eventuali documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che non può comunque essere inferiore a 20 giorni, decorrenti dalla data di ricevimento.

8. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dal Consigliere interessato.

Art. 12
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 disciplinate dal regolamento.

2. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, mozioni e proposte di deliberazione.

3. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Hanno diritto nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, di visionare gli atti e i documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

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. 13
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 al nome del capogruppo.

2. Qualora non si eserciti tale facoltà i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo fra i Consiglieri non appartenenti alla Giunta che ogni gruppo indicherà.

3. I Capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'ufficio protocollo del Comune ed hanno diritto ad ottenere gratuitamente copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

CAPO III
IL SINDACO

Art. 14
Sindaco

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, e datore di lavoro.

2. In particolare competono al Sindaco:

a) La direzione ed il coordinamento dell'attività politica ed amministrativa del comune, nonché dell'attività della Giunta e dei singoli Assessori.

b) La promozione e l'adozione delle iniziative per la conclusione degli accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge.

c) La convocazione dei comizi per il referendum previsti dalla legge 142 /90.

d) L'adozione delle ordinanze contingibili ed urgenti.

e) La nomina e la revoca del Segretario Comunale.

f) Il conferimento e la revoca al Segretario Comunale delle funzioni di Direttore Generale, ai sensi del regolamento sull'ordinamento degli Uffici e servizi.

g) La nomina e la revoca dei responsabili dei servizi, l'attribuzione di incarichi dirigenziali e di collaborazione esterna, in base alle esigenze dell'ente.

h) La predisposizione dell'ordine del giorno delle sedute consiliari, la convocazione e la presidenza del Consiglio.

i) L'esercizio dei poteri di polizia nelle sedute consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare che presiede.

j) La convocazione, la presidenza e la proposta degli argomenti da trattare in giunta.

k) La ricezione delle interrogazioni e delle mozioni da sottoporre al Consiglio Comunale .

3. I casi di dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco sono disciplinati dalla legge.

Art. 15

Mozione di sfiducia

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

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

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione.

4. Se viene approvata, si procede immediatamente allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle vigenti leggi.

Art. 16

Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco è nominato dal Sindaco e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento temporaneo, ai sensi della legge.

2. Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità, determinato dall'età.

3. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori ed ai Consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'Albo pretorio.

CAPO IV LA GIUNTA

Art. 17 Giunta comunale

1. La Giunta Comunale è organo di impulso e gestione amministrativa, collabora con il Sindaco nel governo della comunità, improntando la propria azione ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

2. Le competenze della Giunta sono disciplinate dalla legge.

3. La Giunta compie gli atti che non sono riservati al Consiglio e non rientrano nelle attribuzioni del Sindaco, del segretario Comunale, del Direttore Generale e dei responsabili dei servizi.

4. La Giunta conferisce incarichi progettuali ed altri incarichi professionali di natura fiduciaria sulle materie di propria competenza.

5. Il Vicesindaco e gli Assessori sono nominati e revocati dal Sindaco con le modalità previste dalla legge.

6. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero massimo di sei Assessori di cui uno è investito della carica di Vicesindaco.

7. Gli Assessori sono scelti di norma tra i Consiglieri, possono tuttavia essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio (in numero massimo di due), purché in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di consigliere e di competenze ed esperienza tecnica, amministrativa e professionale. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire alla discussione senza diritto di voto.

Art. 18

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 dagli Assessori.

2. Le sedute sono valide in presenza della metà più uno dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

3. Le deliberazioni della Giunta sono assunte di regola con votazione palese; vengono assunte a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti le persone qualora venga esercitata una facoltà discrezionale, basata sull'apprezzamento delle qualità soggettive o sulla valutazione dell'attività svolta.

4. La verbalizzazione degli atti e delle sedute della Giunta è curata dal Segretario Comunale.

5. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute nelle situazioni di incompatibilità e in tal caso viene sostituito dal membro più giovane di età nominato dal Sindaco.

6. I verbali delle sedute sono firmati dal Sindaco e dal Segretario.

TITOLO III ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I PARTECIPAZIONE

Art. 19 Partecipazione popolare

1. Il Comune promuove e garantisce la partecipazione democratica dei cittadini, singoli o associa-

ti, all'attività politico - amministrativa, culturale, economica e sociale della comunità, 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.

3. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione dei cittadini per acquisire il parere su specifici problemi, assicurando la più ampia e libera partecipazione.

Art. 20

Riunioni ed assemblee

1. Il diritto di indire riunioni e assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi ed organismi sociali a norma della Costituzione.

2. L'Amministrazione comunale facilita l'esercizio del diritto di riunione mettendo a disposizione dei cittadini, associazioni, gruppi ed organismi culturali e sociali a carattere democratico che si ispirano ai principi della Costituzione, locali e strutture nei limiti delle effettive disponibilità.

CAPO II

ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

Art. 21

Associazionismo

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazione presenti sul proprio territorio. A tal fine, l'Amministrazione registra le associazioni che operano sul territorio comunale.

2. Per ottenere la registrazione, è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello Statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.

3. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.

Art. 22

Contributi alle Associazioni

1. Il Comune può erogare alle associazioni contributi economici da destinarsi allo svolgimento delle attività.

2. Le modalità di erogazione dei contributi sono stabilite in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

3. Le associazioni che intendano ricevere un contributo dal Comune devono presentare un programma delle attività che intendono svolgere.

4. Le associazioni che hanno ricevuto contributi dall'ente, devono redigere al termine di ogni anno un rendiconto che ne evidenzia l'impiego ed una relazione sulle attività svolte.

Art. 23

Volontariato

1. Il Comune promuove forme di volontariato per coinvolgere la popolazione ad attività indirizzate al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in modo particolare per le fasce di popolazione a rischio od emarginate.

2. Il Comune si impegna affinché le attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo abbiano a disposizione, nei limiti delle effettive disponibilità, i mezzi necessari per la loro realizzazione.

CAPO III

MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

Art. 24

Istanze

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi, possono rivolgere al Sindaco istanze con le quali chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività amministrativa.

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

Art. 25

Proposte

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 200 avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio comunale entro 30 giorni dal ricevimento.

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

3. Le determinazioni di cui comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente al primo firmatario della proposta.

Art. 26

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 30 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.

4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 75 persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 60 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 100 persone, ciascun Consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del Consiglio Comunale.

Art. 27

Referendum Comunali

1. Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini residenti ed elettori all'attività amministrativa

è prevista l'indizione e l'attuazione di referendum in materie di esclusiva competenza locale.

2. Sono escluse dai referendum consultivi le materie concernenti tributi locali e tariffe, atti di bilancio, norme statali o regionali contenenti disposizioni obbligatorie per il Comune e, per 5 anni, le materie già oggetto di precedenti referendum consultivi con esito negativo; sono in particolare escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

- a) lo Statuto comunale;
- b) il regolamento del Consiglio Comunale;
- c) il Piano Regolatore comunale e gli strumenti urbanistici attuativi.

3. L'iniziativa dei referendum viene determinata dal consiglio comunale o su proposta di un numero di elettori pari almeno al 40% degli iscritti alle apposite liste del comune. Le sottoscrizioni per i referendum consultivi devono essere autenticate nelle forme di legge.

4. Le modalità operative per i referendum devono formare oggetto di apposita normativa che, approvata dal Consiglio Comunale, viene depositata presso la segreteria comunale a disposizione dei cittadini.

Art. 28 Diritto di accesso

1. A tutti i cittadini è garantita libertà di accesso agli atti dell'amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.

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

3. Il regolamento, oltre a elencare 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. 29 Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, sono pubblici, con le limitazioni del precedente articolo.

2. La pubblicazione avviene oltre che tramite i sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo Pretorio, anche tramite i mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

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

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

Art. 30 Tutela dei dati personali

Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi della legge 31 Dicembre 1996, n° 675, e successive modifiche ed integrazioni.

TITOLO IV ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

CAPO I UFFICI E PERSONALE

Art. 31 Principi strutturali ed organizzativi

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

- a) organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- b) analisi ed individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficienza dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) individuazione delle responsabilità strettamente collegata all'ambito dell'autonomia decisionale dei soggetti;
- d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro;
- e) conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

Art. 32 Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune disciplina con appositi atti, di competenza della Giunta comunale, la dotazione organica del personale, nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalla capacità di bilancio.

2. Il Comune provvede all'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale, alla Giunta, e al Sindaco e funzione di gestione amministrativa attribuita al Segretario comunale, al direttore generale, ove nominato, e ai responsabili degli uffici e dei servizi.

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

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

Art. 33 Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi viene approvato dalla Giunta comunale sulla base dei principi e dei criteri individuati dal Consiglio comunale.

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

3. 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 obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al Segretario, al direttore generale ove nominato, e ai responsabili dei

servizi spetta la gestione amministrativa, contabile e tecnica secondo principi di professionalità e responsabilità.

4. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate secondo criteri di omogeneità e organizzate in modo da assicurare l'esercizio più efficace delle funzioni loro assegnate.

5. 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 leggi e delle norme contrattuali in vigore.

6. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina, tra l'altro, le modalità di nomina e le funzioni del Direttore Generale, dei responsabili degli uffici e dei servizi, gli incarichi di alta specializzazione, gli incarichi di consulenza e le collaborazioni esterne.

Art. 34

Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali inquadrati nella dotazione organica secondo il sistema di classificazione del personale previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dall'ordinamento professionale, 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 degli uffici e servizi e nel rispetto delle relative competenze dei rispettivi ruoli a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Segretario comunale, il direttore generale, ove nominato, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione, degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

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

4. Il regolamento sull'organizzazione degli uffici disciplina altresì i casi di incompatibilità, di cumulo di impieghi ed incarichi che possono essere svolti dai dipendenti.

CAPO II

IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 35

Il Segretario comunale

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

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

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

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

Art. 36

Funzioni del Segretario comunale

1. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni di Giunta e di Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive ai sensi di quanto previsto dal presente Statuto.

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

3. Il Segretario riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale.

4. Egli riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca 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 pretorio e l'esecutività dei provvedimenti ed atti dell'Ente.

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

CAPO III

RESPONSABILITÀ

Art. 37

Responsabilità

1. Per gli amministratori e per il personale comunale si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.

Art. 38

Patrocinio legale

1. Il Comune, anche a tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile, penale, amministrativa e contabile nei confronti di un suo amministratore, del Segretario Comunale o di un dipendente, per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento delle funzioni del servizio ed all'adempimento dei compiti d'ufficio, assume a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto di interessi, ogni onere di difesa sin dall'inizio del procedimento facendo assistere il medesimo da un legale di comune gradimento.

2. In caso di procedimento penale conclusosi con sentenza di condanna esecutiva per fatti commessi con dolo o con colpa grave, l'ente chiederà la restituzione agli interessati di tutti gli oneri sostenuti per la difesa in ogni grado di giudizio.

CAPO IV

FINANZA E CONTABILITÀ

Art. 39

Ordinamento Finanza Locale

1. Nell'ambito e nei limiti imposti dalle leggi sulla finanza locale, il Comune ha propria autonomia

finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

2. Il Comune ha autonoma potestà impositiva per imposte, tasse e tariffe adeguandosi in tale azione ai precetti costituzionali e ai principi stabiliti dalle leggi tributarie.

3. I servizi pubblici ritenuti necessari allo sviluppo della comunità sono finanziati dalle entrate fiscali, ad integrazione della contribuzione erariale finalizzata. Risultano indispensabili per lo sviluppo della comunità, anche in deroga alla normativa sui servizi pubblici a domanda individuale, i servizi di qualificazione, valorizzazione e promozione della potenzialità turistica propria del comune.

4. Spettano al Comune le tasse, i diritti, le tariffe e i corrispettivi sui servizi di propria competenza.

5. Il regolamento di contabilità definisce sulla base dei principi dell'ordinamento finanziario e contabile le norme relative alle competenze specifiche dei soggetti preposti alla programmazione ed attuazione dei provvedimenti di gestione nonché tutte le modalità di organizzazione e di attuazione dei provvedimenti di carattere finanziario e contabile.

6. Il regolamento di contabilità definisce le modalità di nomina del Collegio dei Revisori, le procedure di controllo di gestione e di revisione nonché ogni altra fattispecie connessa alla gestione finanziaria ed economica dell'ente.

Art. 40

Beni comunali

1. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il Comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone.

2. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.

3. Per quanto concerne i beni soggetti agli usi civici, si fa riferimento alle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.

4. Apposito regolamento, da adottarsi ai sensi dell'Art. 12 comma 2 della legge 15/5/1997 n. 127 disciplinerà le alienazioni patrimoniali, le modalità di rilevazione dei beni comunali, la loro gestione e la revisione periodica degli inventari.

Art. 41

Beni demaniali

1. Sono demaniali quei beni, pertinenze e servitù, che appartengono alle fattispecie indicate negli Art. 822 e 824 del Codice Civile. Tali beni seguono il regime giuridico attribuito dalla legge.

2. Il consiglio comunale è competente per la loro classificazione.

Art. 42

Beni patrimoniali

1. I beni non assoggettati al regime del demanio pubblico costituiscono il patrimonio del comune.

2. Fanno parte del patrimonio comunale indisponibile i beni la cui destinazione economica riveste un carattere di utilità pubblica immediata in quanto destinati ad un servizio pubblico. Essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge.

3. Fanno parte del patrimonio comunale disponibile quei beni che rivestono un'utilità puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti pubblici bisogni.

Art. 43

Inventario

1. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili ed immobili deve essere redatto un apposito inventario con le modalità previste dal regolamento di contabilità.

Art. 44

I contratti

1. Nell'ambito dei principi di legge, le norme relative al procedimento contrattuale sono stabilite dall'apposito regolamento per la disciplina dei contratti.

Art. 45

Ordinamento finanziario e contabile

1. L'ordinamento finanziario e contabile è riservato alla legge dello Stato.

2. Apposito regolamento disciplinerà la contabilità comunale, in conformità a quanto prescritto dall'Art. 108 del D.Lgs. 25/02/1995 n.77 e successive modifiche.

Art. 46

Revisione economico-finanziaria

1. La revisione economico-finanziaria del Comune è disciplinata dalla normativa statale.

2. Il regolamento comunale di cui al comma 2 del precedente articolo 45, disciplinerà altresì la fattispecie relativa alla dotazione dei necessari mezzi per lo svolgimento dei compiti da parte del Revisore dei Conti

TITOLO V

ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Art. 47

Servizi pubblici locali

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi rivolti a promuovere e garantire lo sviluppo sociale, civile culturale ed economico della comunità locale.

2. Il Comune eroga i servizi pubblici con criteri di obiettività, giustizia, imparzialità nei confronti degli utenti, garantendo anche il diritto ad una completa informazione.

3. Il Consiglio comunale individua la forma di gestione dei servizi ritenuta più idonea tra quelle consentite dalla legge, in relazione alle caratteristiche ed alla natura del servizio e secondo criteri di efficienza organizzativa ed economicità.

4. La gestione dei servizi può essere perseguita anche attraverso forme di collaborazione od in consorzio con altri Enti pubblici.

5. I servizi possono essere erogati altresì attraverso società a capitale interamente pubblico o attraverso società miste, partecipate dal Comune ed aperte all'apporto di soggetti privati che offrano garanzie di solidità economica e capacità imprenditoriale.

6. Fatta salva la disciplina legislativa in materia tributaria, per l'erogazione dei servizi di propria competenza il Comune applica tariffe e contributi a carico degli utenti, in modo da conseguire il necessario equilibrio tra costi e ricavi.

7. La compartecipazione alla spesa per l'erogazione dei servizi a carattere sociale è determinata in considerazione delle condizioni economiche e sociali degli utenti, applicando agevolazioni e forme di esenzione totale o parziale.

8. Anche in tali ipotesi il gettito tariffario dovrà garantire un adeguato livello di copertura dei costi, considerando anche gli eventuali trasferimenti di risorse da parte di enti e privati e le altre entrate finalizzate.

Art. 48
Aziende speciali

1. L'Azienda speciale è ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto approvato dal Consiglio comunale.

2. Sono organi dell'azienda il Presidente, il Consiglio di amministrazione ed il direttore, cui compete la responsabilità gestionale.

3. Il Presidente ed i componenti di amministrazione sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, fra coloro che abbiano i requisiti per la nomina a consigliere comunale e documentata esperienza e competenza tecnica - amministrativa, preferibilmente nello stesso settore di attività dell'azienda.

4. Lo Statuto può prevedere ulteriori cause di incompatibilità per la nomina degli amministratori, oltre a quelle contemplate dalla legge e dal presente Statuto.

5. Il Sindaco può revocare dall'incarico il Presidente ed i componenti del Consiglio di amministrazione, anche singolarmente, prima della scadenza del mandato, provvedendo contestualmente alla loro sostituzione.

6. La nomina, conferma e revoca del direttore competono al Consiglio d'amministrazione dell'azienda.

7. Il Comune conferisce all'azienda il capitale di dotazione, ne determina le finalità e gli indirizzi, ne approva lo Statuto e gli atti fondamentali; verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

8. I revisori dei conti dell'Azienda sono nominati dal Consiglio comunale con modalità che assicurino la presenza nel collegio di almeno un componente di designazione della minoranza.

Art. 49
Istituzione

1. L'istituzione è un organismo strumentale dell'ente per l'esercizio dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, dotato di autonomia gestionale.

2. Sono organi dell'istituzione il Presidente, il Consiglio di amministrazione ed il direttore.

3. Essi sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri definiti dal Consiglio comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, e restano in carica per l'intero periodo di mandato amministrativo del Sindaco, salvo il caso di revoca anticipata.

4. Il Consiglio comunale disciplina in apposito regolamento le finalità dell'istituzione, l'ordinamento interno, le prestazioni all'utenza e le modalità di finanziamento dei servizi gestiti.

5. I bilanci preventivi e consuntivi dell'istituzione sono allegati ai bilanci comunali.

6. L'organo di revisione del Comune esercita la vigilanza anche sull'attività dell'istituzione.

Art. 50
Gestione dei servizi

1. Il Comune ricerca e promuove forme di collaborazione con gli altri enti locali e con gli enti istituzionali per lo svolgimento, in ambiti territoriali più idonei, di attività e di servizi di Comune interesse, con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, l'economicità della gestione e la piena soddisfazione per gli utenti. Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di uffici comuni che si avvalgono di norma di personale distaccato ed operano in luogo e per conto degli enti aderenti.

2. Il Comune può, altresì, delegare ad enti sovra-comunali e a comuni confinanti l'esercizio di funzioni ed a sua volta riceverne da questi, ove sia in grado di assicurare con risorse proprie, congiuntamente all'apporto economico, di personale e di attrezzature degli enti interessati, un'efficiente erogazione dei servizi.

3. I rapporti tra gli enti, le modalità di organizzazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici saranno regolati da apposita convenzione.

4. Per l'esercizio di servizi a carattere imprenditoriale o di altra natura, il Comune può partecipare a consorzi.

5. Nelle convenzioni e negli atti costitutivi degli organismi associativi di qualsiasi natura, debbono essere previsti strumenti che rendano effettiva la funzione di indirizzo e controllo degli enti aderenti.

6. L'approvazione delle convenzioni per la gestione dei servizi e gli atti costitutivi delle forme associative, comunque denominate, è di competenza del Consiglio comunale.

TITOLO VI
FUNZIONE NORMATIVA

Art. 51
Statuto comunale

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale, cui devono uniformarsi i regolamenti e gli atti degli organi istituzionali e quelli amministrativi e di gestione.

2. Lo Statuto è adottato dal Consiglio comunale con le maggioranze e le procedure stabilite dalla legge.

3. Le modifiche dello Statuto sono precedute da idonee forme di consultazione; sono approvate dal Consiglio a scrutinio palese, e con la maggioranza prevista dall'Art. 4, comma 3, legge n. 142/1990.

4. Le modifiche d'iniziativa consiliare debbono essere proposte da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati.

5. È ammessa l'iniziativa da parte di almeno 300 cittadini elettori residenti 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.

6. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla pubblicazione all'Albo pretorio successiva all'esame dell'Organo di controllo.

7. Lo Statuto è a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la sede comunale.

Art. 52
Regolamenti

1. Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie, nell'ambito dei principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie.

2. I regolamenti le cui disposizioni incidono su posizioni giuridiche soggettive possono essere sottoposti a forme di consultazione popolare.

3. I regolamenti relativi alla disciplina dei tributi locali e agli strumenti di pianificazione e le relative norme d'attuazione ed in genere tutti i regolamenti soggetti ad approvazione del Consiglio comunale entrano in vigore, se non diversamente previsto dalla legge, al compimento di un periodo di deposito presso la Segreteria comunale della durata di dieci giorni, da effettuare successivamente all'esecutività delle relative deliberazioni di approvazione.

4. Del deposito è data comunicazione ai cittadini mediante contestuale affissione di avviso all'Albo pretorio.

5. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 53
Norme transitorie e finali

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.

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

1

Comune di Cassinelle (Alessandria)
Statuto comunale

INDICE

TITOLO I - Principi generali

- Art. 1 - Principi fondamentali
- Art. 2 - Finalità
- Art. 3 - Programmazione e forme di cooperazione
- Art. 4 Territorio e sede comunale
- Art. 5 - Albo pretorio
- Art. 6 - Norme

TITOLO II - ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

- Art. 7 - Organi
- Art. 8 - Consiglio comunale
- Art. 9 - Competenze e attribuzioni
- Art. 10 - Sessioni e convocazioni
- Art. 11 - Commissioni
- Art. 12 - Consiglieri
- Art. 13 - Diritti e doveri dei consiglieri
- Art. 14 - Gruppi consiliari
- Art. 15 - Giunta comunale
- Art. 16 - Nomina

Art. 17 - Composizione

Art. 18 - Funzionamento della Giunta

Art. 19 - Attribuzioni

Art. 20 - Deliberazioni degli organi collegiali

Art. 21 - Sindaco

Art. 22 - Impedimento permanente del Sindaco

Art. 23 - Attribuzioni di amministrazione

Art. 24 - Attribuzioni di vigilanza

Art. 25 - Attribuzione di organizzazione

Art. 26 - Vicesindaco

TITOLO III - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI PUBBLICI

Art. 27 - Principi strutturali e organizzativi

Art. 28 - Organizzazione degli uffici e del personale

Art. 29 - Segretario comunale

Art. 30 - Vicesegretario comunale

Art. 31 - Responsabili degli uffici e dei servizi

Art. 32 - Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

Art. 33 - Incarichi dirigenziali

Art. 34 - Servizi pubblici comunali

Art. 35 - Forme di gestione dei servizi pubblici

Art. 36 - Aziende speciali

Art. 37 - Istituzioni

Art. 38 - Gestione a mezzo di società

TITOLO IV - FORME COLLABORATIVE

Art. 39 - Principi di cooperazione

Art. 40 - Convenzioni

Art. 41 - Consorzi

Art. 42 - Accordi di programma

Art. 43 - Unioni di comuni

TITOLO V - CONTROLLO INTERNO

Art. 44 - Principi generali del controllo interno

Art. 45 - Revisori dei conti

Art. 46 - Controllo interno di regolarità contabile

Art. 47 - Controllo di gestione

Art. 48 - Controllo per la valutazione del personale

Art. 49 - La valutazione e il controllo strategico

TITOLO VI - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Art. 50 - Partecipazione popolare

Art. 51 - Associazionismo

Art. 52 - Diritti delle associazioni

Art. 53 - Contributi alle associazioni

Art. 54 - Volontariato

Art. 55 - Interventi nel procedimento amministrativo

Art. 56 - Procedimenti ad istanza di parte

Art. 57 - Procedimenti ad impulso di ufficio

Art. 58 - Determinazione del contenuto dell'atto

Art. 59 - Istanze

Art. 60 - Petizioni

Art. 61 - Proposte

Art. 62 - Referendum

Art. 63 - Diritto di accesso

Art. 64 - Diritto di informazione

TITOLO VII - NORME FINALI

Art. 65 - Norme transitorie e finali

CAPO I ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1 Principi fondamentali

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

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

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 ritiene dover dedicare un particolare impegno al raggiungimento dei seguenti peculiari obiettivi:

a) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale

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

c) garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale anche mediante il sostegno alla realizzazione di forme di incentivazione volte al mantenimento e/o potenziamento dell'attuale struttura scolastica esistente;

d) sviluppo economico con la tutela e promozione del commercio, dell'agricoltura, dell'artigianato e del turismo

e) sviluppo culturale con la tutela del patrimonio artistico, storico e culturale anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali;

f) tutela dell'ambiente attuando uno sviluppo economico ed urbanistico ispirato ai principi di salvaguardia del suolo, delle acque e sindacali alla amministrazione.

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

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

Art. 3 Programmazione e forme di cooperazione

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

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

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

4. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune può delegare le proprie funzioni alla Comunità Montana.

Art. 4 Territorio e sede comunale

1. La circoscrizione del Comune e' costituita dal Capoluogo, dalla frazione Bandita e dalle altre località, storicamente riconosciute dalla Comunità.

2. Il territorio del Comune si estende per Kmq 23,81 confinante con i Comuni di Molare, Cremolino, Morbello e Ponzone.

3. Il Palazzo civico, sede comunale, e' ubicato nella Località Colombara n. 41.

4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

5. La modifica della denominazione delle frazioni e borgate può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

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 responsabile del servizio competente cura l'affissione degli atti di cui al comma 1 avvalendosi di un Messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 6 Nome

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

CAPO II ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

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 comunale, in conformità con la legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

3. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del consiglio comunale sono regolati dalla legge .

Art. 9 Competenze e attribuzioni

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

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

3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.

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

5. Ispira la propria azione al principio di solidarieta'.

Art. 10

Sessioni e convocazione

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

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

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

4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare e' 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. 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 piu' ampia partecipazione dei cittadini.

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

7. 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.

8. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del sindaco si procede allo scioglimento del consiglio comunale; il consiglio e la giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del sindaco sono svolte dal vicesindaco.

Art. 11

Commissioni

1. Il consiglio comunale potra' istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza e' 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 dovra' essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.

Art. 12

Consiglieri

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

2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere comunale che ha riportato piu' voti al momento delle elezioni in Consiglio, in caso di parita' di voti, dal piu' anziano di eta'.

3. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni - sia ordinarie che straordinarie - per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tal riguardo, il sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'Art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha la facolta' di far valere le cause giustificative delle assenze, nonche' a fornire al sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non puo' 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 da parte del consigliere interessato.

Art. 13

Diritti e doveri dei Consiglieri

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

2. Le modalita' 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 hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune nonche' dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di prendere visione dei provvedimenti adottati dall'ente e degli atti preparatori in essi richiamati e sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

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

Art. 14

Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in Gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento e ne danno comunicazione al Sindaco ed al Segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facolta' 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 puo' prevedere la conferenza dei Capigruppo e le relative attribuzioni.

3. Ai Gruppi consiliari sono assicurate, per l'applicazione delle loro funzioni, idonee strutture fornite tenendo presente le esigenze comuni, la consi-

stenza numerica del Gruppo e le disponibilita' di strutture da parte dell'Ente.

Art. 15
Giunta comunale

1. La Giunta e' l'organo di governo del Comune.
2. Impronta la propria attivita' ai principi della collegialita', della trasparenza e della efficienza.
3. Adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalita' dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati 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 nonche' verifica la rispondenza dei risultati dell'attivita' amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

Art. 16
Nomina

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

2. Il Sindaco puo' revocare uno o piu' assessori dandone motivata comunicazione al consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari.

3. Le cause di incompatibilita', la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonche' 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 affinita' 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. 17
Composizione

1. La Giunta e' composta dal Sindaco e da n. 2 (due) assessori di cui uno e' investito della carica di Vicesindaco.

2. Gli Assessori sono scelti tra i consiglieri comunali.

Art. 18
Funzionamento della Giunta

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

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

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

Art. 19
Attribuzioni

1. La Giunta comunale collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi e dei programmi deliberati dal Consiglio.

2. Essa provvede inoltre a:

a) svolgere attivita' propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale;

b) adottare tutti gli atti che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge e dallo statuto, del Sindaco, del Segretario e dei responsabili dei servizi;

c) riferire al Consiglio Comunale, annualmente e secondo le ulteriori scadenze fissate con atti di indirizzo del Consiglio Comunale stesso, sulla propria attivita';

d) adottare, in via d'urgenza, le deliberazioni comportanti variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio Comunale entro i sessanta giorni successivi.

3. L'attivita' deliberativa della Giunta si conforma al principio secondo il quale i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi e la gestione amministrativa e' attribuita ai responsabili dei servizi; determina inoltre quali siano i criteri e le modalita' a cui dovranno attenersi i responsabili dei servizi nell'espletamento delle loro attivita' gestionali ed esecutive, stabilendo le finalita' che si intendono perseguire ed i mezzi necessari per realizzarle.

Art. 20
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 facolta' discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualita' 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 e' curata dal segretario comunale, secondo le modalita' 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 incompatibilita': in tal caso e' sostituito in via temporanea dal componente del consiglio o della giunta nominato dal presidente, di norma il piu' giovane di eta'.

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

Art. 21
Sindaco

1. Il sindaco e' eletto direttamente dai cittadini secondo le modalita' stabilite nella legge che disciplina i casi di ineleggibilita', di incompatibilita', lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

2. Egli 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, nonche' sull'esecuzione degli atti.

3. Il sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende

all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

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

5. Coordina gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici e degli uffici, secondo quanto stabilito dal 3° comma dell'Art. 36 della L. 142/90.

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

7. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale.

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

9. Al termine del mandato politico amministrativo, il sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento e' sottoposto all'approvazione del consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

Art. 22

Impedimento permanente del sindaco

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

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

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

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

Art. 23

Attribuzioni di amministrazione

1. Il sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente ed e' l'organo responsabile dell'amministrazione del comune; in particolare il sindaco:

a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;

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

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

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

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

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

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

Art. 24

Attribuzioni di vigilanza

1. Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e i servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il consiglio comunale.

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

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

Art. 25

Attribuzioni di organizzazione

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

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

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

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

d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio in quanto di competenza consiliare;

Art. 26

Vicesindaco

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

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

CAPO III
ORDINAMENTO DEGLI UFFICI
E DEI SERVIZI PUBBLICI

Art. 27

Principi strutturali e organizzativi

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

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

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

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

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

Art. 28

Organizzazione degli uffici e del personale

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

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

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

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

Art. 29

Segretario comunale

Il Segretario comunale è nominato e scelto dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, nell'ambito degli iscritti all'albo nazionale dei segretari comunali e provinciali.

Il Segretario svolge i compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti del comune.

Il Segretario, inoltre:

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

b) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte e autenticare scritture private a atti unilaterali nell'interesse dell'ente;

c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco.

Il Segretario svolge, inoltre, tutte le funzioni del direttore generale previste dalla normativa vigente, nel caso in cui il Sindaco si avvalga della facoltà prevista dal comma 4, dell'Art. 51-bis della legge 142/90.

Art. 30

Vicesegretario comunale

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

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

Art. 31

Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili dei servizi e degli uffici sono nominati dal sindaco secondo criteri di competenza e professionalità e in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo. Qualora l'ente non abbia funzionari responsabili dei servizi, le relative funzioni possono essere affidate, anche cumulativamente, al Segretario comunale.

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. 32

Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. Ai responsabili dei servizi spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali e di controllo.

2. Spettano ai responsabili dei servizi tutte le funzioni espressamente previste dall'Art. 51 della L. 8 giugno 1990, n. 142, nonché, in particolare, tutti i compiti ad essi demandati dall'apposito regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

3. Essi sono preposti ai singoli servizi dell'organizzazione dell'ente e sono responsabili della legalità, correttezza amministrativa, efficienza, economicità ed efficacia dell'attività svolta dagli uffici e dai servizi e dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi fissati dagli organi elettivi.

Art. 33

Incarichi dirigenziali

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 l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dell'area direttiva, al fine di procedere alla copertura di posti dei responsabili degli uffici e dei servizi, nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

Art. 34

Servizi pubblici comunali

1. Il comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto la 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. 35

Forme di gestione dei servizi pubblici

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

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

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

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

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

e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, 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 locale per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al comune.

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

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

Art. 36

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. La gestione dei servizi a mezzo di azienda speciale è consentita solamente ove gli stessi abbiano rilevanza economica e imprenditoriale.

3. L'ordinamento, la composizione ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dall'apposito statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal consiglio di amministrazione.

4. Lo statuto delle aziende speciali deve contenere principi di unitarietà con gli indirizzi generali del comune.

5. 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.

Art. 37

Istituzioni

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

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

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

4. Il consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe, per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle istituzioni 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. 38

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.

2. Al di fuori del caso di cui al precedente comma, il consiglio comunale può disporre la partecipazione del comune a società di capitali, la cui finalità assuma rilevanza rispetto alle funzioni ed ai compiti del comune.

3. Gli amministratori delle società in quota al comune sono nominati dal sindaco e devono essere scelti tra persone che siano estranee al consiglio comunale, di comprovata esperienza amministrativa e tecnico professionale nel particolare settore di attività.

CAPO V

FORME COLLABORATIVE

Art. 39

Principi 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. 40

Convenzioni

1. Il consiglio comunale, su proposta della giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con la provincia, le amministrazioni statali, altri enti

pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.

2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 41 Consorzi

1. Il comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.

2. A questo fine il consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al comune degli atti fondamentali.

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

Art. 42 Accordi di programma

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

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'Art. 27, comma 4, della legge 8 giugno 1990 n. 142, modificato dall'Art. 17, comma 9, della legge n. 127197.

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.

Art. 43 Unioni di Comuni

1. In attuazione dei principi di cui al precedente Art. 38 e dei principi della legge 8 agosto 1990, n. 142, il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

CAPO VI CONTROLLO INTERNO

Art. 44 Principi generali del controllo interno

1. L'ente si avvale delle seguenti tipologie di controllo:

a) vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale, all'amministrazione dei beni, agli adempimenti fiscali;

b) controllo interno di regolarità contabile, per garantire la corrispondenza dell'azione amministrativa ai principi dell'ordinamento finanziario e contabile;

c) controllo di gestione per verificare, mediante valutazione comparativa dei costi e dei rendimenti, la realizzazione degli obiettivi programmati, nell'ambito di una corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche;

d) controllo per la valutazione del personale, per l'erogazione di compensi accessori collegati alle funzioni e per l'accertamento di eventuali responsabilità;

e) controllo per valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico.

Art. 45 Revisori dei conti

1. L'attività di vigilanza definita alla lettera a) del precedente articolo è svolta dal revisore dei conti.

2. Il revisore dei conti è eletto dal Consiglio comunale con le modalità stabilite dalla legge; i candidati oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, devono possedere quelli per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla legge.

3. Nell'esercizio delle proprie funzioni, il revisore può accedere agli atti ed ai documenti connessi alla sfera delle proprie competenze e sentire i responsabili dei servizi del comune, che hanno l'obbligo di rispondere, nonché degli eventuali rappresentanti del comune in qualsivoglia ente cui il comune eroghi contributi; possono presentare relazioni e documenti al consiglio comunale.

4. Il revisore, se invitato, assiste alle sedute del consiglio, della giunta comunale e può, su richiesta del presidente di ciascun organo, prendere la parola per dare comunicazioni e fornire spiegazioni inerenti alla loro attività.

Art. 46 Controllo interno di regolarità contabile

1. Al controllo di regolarità contabile provvede il responsabile dei servizi finanziari. Il suddetto controllo è funzionale alla verifica della regolare gestione dei fondi di bilancio, con particolare riferimento all'andamento degli impegni di spesa e degli accertamenti di entrata.

2. L'ente è tenuto a rispettare nelle variazioni di bilancio e durante la gestione il pareggio finanziario e gli equilibri stabiliti in bilancio per la copertura delle spese correnti e per il finanziamento degli investimenti.

3. Il regolamento di contabilità disciplina tempi e modalità del controllo, con l'applicazione dei principi dettati dall'ordinamento.

Art. 47 Controllo di gestione

1. Il controllo di gestione si attua sulla base di parametri quantitativi, qualitativi o economici, volti

a valutare l'utilizzazione delle risorse finanziarie, umane e strumentali, a comparare i costi con la qualità e quantità dei servizi erogati, a verificare il grado di funzionalità dell'organizzazione ed il grado di realizzazione degli obiettivi programmati.

2. La funzione del controllo di gestione è assegnata al responsabile della struttura operativa dei servizi finanziari. Le modalità di valutazione, gli indicatori specifici, la frequenza delle rilevazioni, i tempi per la presentazione della relazione di chiusura dell'esercizio, sono disciplinati dal regolamento di contabilità.

Art. 48

Controllo per la valutazione del personale

1. Le prestazioni dei responsabili dei servizi e degli incaricati addetti all'area delle posizioni organizzative, nonché i comportamenti dei primi relativi allo sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative ad essi assegnati sono soggetti a valutazione.

2. Apposito nucleo di valutazione composto da tre esperti nominati dal sindaco, annualmente verifica, anche sulla base del controllo di gestione, i risultati dell'attività amministrativa, in attuazione di criteri e procedure predeterminati. L'esercizio di tale funzione può essere svolta anche in forma associata con altri comuni.

3. Agli stessi è affidato altresì la valutazione e il controllo strategico di cui al successivo articolo.

4. La relazione contenente i giudizi sul personale valutato costituisce presupposto per l'erogazione dei trattamenti economici accessori che la legge o i contratti collettivi di lavoro subordinano a procedure valutative.

Art. 49

La valutazione e il controllo strategico

1. L'attività di valutazione e controllo strategico mira a verificare l'effettiva attuazione delle scelte contenute nelle direttive ed altri atti di indirizzo politico. L'attività consiste nell'analisi, preventiva e successiva della congruenza e/o degli eventuali scostamenti degli obiettivi operativi prescelti nonché nella identificazione degli eventuali fattori ostativi e dei possibili rimedi.

2. L'attività di valutazione e controllo strategico è svolta dal nucleo di valutazione esclusivamente su impulso della Giunta comunale. Gli esiti di tale attività sono comunicati in via riservata alla Giunta comunale.

CAPO VII

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Art. 50

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.

Art. 51

Associazionismo

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

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

3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.

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

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

6. Il comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

Art. 52

Diritti delle associazioni

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

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

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

Art. 53

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 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. 54

Volontariato

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

2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

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

Art. 55

Interventi nel procedimento amministrativo

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 esclusi dalla legge o dal regolamento.

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

Art. 56

Procedimenti ad istanza di parte

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

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

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

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

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

Art. 57

Procedimenti ad 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 prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio.

Art. 58

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 l'amministrazione 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 garan-

tire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

Art. 59

Istanze

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al sindaco, domande, formulate per iscritto e senza il rispetto di alcuna formalità, per chiedere ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione. Le istanze devono, in ogni caso, essere dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.

2. La risposta alla domanda viene fornita entro il termine massimo di trenta giorni dal sindaco, o dal segretario, a seconda della natura politica o gestionale del problema sollevato.

Art. 60

Petizioni

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

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

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

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

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

6. Se la petizione è sottoscritta da almeno 100 persone, ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prima seduta utile del consiglio comunale, da convocarsi entro trenta giorni.

Art. 61

Proposte

1. Qualora un numero di elettori del comune non inferiore 50 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 unicamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in consiglio comunale entro 30 giorni dal ricevimento. Le proposte devono, in ogni caso, essere dirette a promuovere interventi per la migliore tutela degli interessi collettivi.

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. 62
Referendum

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 20 % degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.

2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio.

3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.

5. Il consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

6. Il consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

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

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

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

Art. 63
Diritto di accesso

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

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che le 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. 64
Diritto di informazione

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

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

3. 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 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Art. 65
Norme transitorie e finali

1. Il presente statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio del comune.

2. Il Consiglio approva entro due anni, i regolamenti previsti dallo statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme già adottate, che risultino compatibili con la legge e lo statuto.

2

Comune di Castelnuovo Calcea (Asti)
Statuto comunale

TITOLO I
Principi generali

Art. 1
Autonomia statutaria

1. Il comune di Castelnuovo Calcea è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

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

3. Il comune rappresenta la comunità di Castelnuovo Calcea nei rapporti con lo stato, con la regione Piemonte, con la provincia di Asti e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della comunità internazionale.

Art. 2
Finalità

1. Il comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Castelnuovo Calcea ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.

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

3. In particolare il comune ispira la sua azione ai seguenti principi:

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

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

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

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

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

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

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

Art.3

Territorio e sede comunale

1. Il territorio del comune si estende per 8 Km^q, confina con i comuni di Mombercelli, Vinchio, Nizza Monferrato, San Marzano Oliveto, Moasca, Agliano Terme, Montegrosso d'Asti.

2. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in p.zza Don Luigi Orione n. 1.

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

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

Art.4

Stemma e gonfalone

1. Il comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Castelnuovo Calcea.

2. Lo stemma del comune è in corso di concessione, con decreto del Presidente della Repubblica approvato in data 24/04/1997, registrato nei Registri dell'Ufficio Araldico dell'anno 1997 alla pagina n. 49.

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

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

Art.5

Consiglio comunale dei ragazzi

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

2. Il consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'UNICEF.

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

Art.6

Programmazione e cooperazione

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

2. Il comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la provincia di Asti e 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 la funzione 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 a meno che le stesse non abbiano carattere politico.

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

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

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

Art.9

Consiglio comunale

1. Il consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. La presidenza del consiglio comunale è attribuita al sindaco, in sua assenza al vice sindaco. In caso di assenza o impedimento anche del vice sindaco alla sostituzione del sindaco provvede l'assessore più anziano di età. Qualora il vice sindaco e/o l'assessore più anziano di età siano esterni al Consiglio comunale, presiede il consigliere che ha riportato più voti nell'elezione comunale. ualora Qau

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

3. Il consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai

principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.

4. Il consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.

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

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

7. Il consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Art.10

Sessioni e convocazione

1. L'attività del consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.

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

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

4. La convocazione del consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal 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 presso la residenza o nel domicilio eletto nel territorio del comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione.

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

7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno 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 liberi prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni liberi prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

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

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

11. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del sindaco si procede allo scioglimento del consiglio comunale; il consiglio e la giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del sindaco sono svolte dal vicesindaco.

Art.11

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine libero di 60 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

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

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

4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

Art.12

Commissioni

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

2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni 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. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con delibera-

zione del consiglio comunale. A tale riguardo, il sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n.241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

Art.14

Diritti e doveri dei consiglieri

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

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

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

4. Il consigliere non residente nel comune 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 corrispondenti alle liste presentate alle elezioni, secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al sindaco e al segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

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

3. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del comune.

4. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente e previa richiesta scritta, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

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

Art.16

Sindaco

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

2. Egli rappresenta il comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

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

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

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

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

Art.17

Attribuzioni di amministrazione

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

a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;

b) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il consiglio comunale;

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

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

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

f) conferisce e revoca al segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della giunta comunale, le funzioni di direttore generale

nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;

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

Art.18

Attribuzioni di vigilanza

1. Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il consiglio comunale.

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

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

4. Il sindaco informa la popolazione sulla situazione di pericolo o comunque connessa con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici indicati nei piani e programmi di protezione civile o con ogni altro mezzo disponibile.

Art.19

Attribuzione di organizzazione

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

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

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

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

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

Art.20

Vicesindaco

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

2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori, deve essere comunicato al consiglio e agli organi previsti dalla legge.

3. In caso di assenza o impedimento anche del vicesindaco, alla sostituzione del sindaco provvede l'assessore più anziano d'età.

Art.21

Deleghe ed incarichi

1. Il sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni. Le funzioni di ufficiale di governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.

Il sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile

dell'amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.

La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti. L'atto di delega - in forma scritta obbligatoria - indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata.

La potestà del delegato concorre con quella del sindaco e non la sostituisce ed il sindaco - anche dopo aver rilasciato delega - può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione. La delega può comprendere la potestà di compiere tutto il procedimento amministrativo relativo alla potestà delegata, dalla fase istruttoria a quella di emanazione di atti a valenza esterna. La delega può essere revocata dal sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'amministrazione.

Le deleghe per settori omogenei sono comunicate al consiglio e trasmesse al prefetto.

Il sindaco può attribuire ad assessori e consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'amministrazione.

Tali incarichi non costituiscono delega di competenza e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna.

Non è consentita la mera delega di firma.

Art.22

Mozioni di sfiducia

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

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

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

Art.23

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 ter-

mine, si procede allo scioglimento del consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

2. L'impedimento permanente del sindaco viene accertato da una commissione di 5 persone eletta dal consiglio comunale e composta da soggetti estranei al consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

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

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

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

Art.24

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.25

Composizione

1. La giunta è composta dal sindaco e da un numero di assessori, compreso tra il minimo e il massimo stabilito dalla Legge; la scelta degli assessori del Comune e del loro numero è di competenza del sindaco, di cui uno è investito della carica di vicesindaco.

2. Gli assessori sono scelti tra i consiglieri.

Art.26

Nomina

1. Il vicesindaco e gli altri componenti della giunta sono nominati dal sindaco e presentati al consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. Il sindaco può revocare uno o più assessori provvedendo con il medesimo alla nomina dei restanti. La revoca è motivata anche solo con riferimento al venir meno del rapporto fiduciario ed è comunicato al consiglio nella prima seduta utile unitamente ai nominativi dei nuovi assessori.

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.

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.27

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 la metà dei componenti arrotondate per eccesso, e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti. Le sedute della giunta non sono pubbliche. A discrezione del sindaco possono essere annessi a partecipare ai lavori della giunta i responsabili dei servizi del comune.

Art.28

Competenze

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

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

Art.29

Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione

1. Al sindaco, al vicesindaco, agli assessori ed ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il comune, nonché presso aziende ed istituti dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso. I componenti della giunta aventi competenza in materia urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materie di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale. Tutti gli amministratori hanno altresì l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli amministratori o di loro parenti ed affini fino al quarto grado. Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre in confronto dei responsabili degli uffici e dei servizi in relazione ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza.

TITOLO III

Istituti di partecipazione e dei diritti dei cittadini

CAPO I

Partecipazione e decentramento

Art.30

Partecipazione popolare

1. Il comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione

dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

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

3. Il Comune valorizza le forme associative e di cooperazione tra i cittadini attraverso l'incentivazione finanziaria e la collaborazione tecnico-organizzativa.

CAPO II

Associazionismo e volontariato

Art.31

Contributi alle associazioni

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

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

Art.32

Volontariato

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

2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

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

CAPO III

Modalità di partecipazione

Art.33

Consultazioni

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

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

Art.34

Petizioni

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

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

3. La petizione è inoltrata al sindaco il quale, entro 30 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in consiglio comunale.

4. 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 comunale.

Art.35

Proposte

1. Qualora un numero di elettori del comune non inferiore al 15% degli iscritti nelle liste elettorali, 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, trasmette la proposta unitamente ai pareri dell'organo competente e ai gruppi presenti in consiglio comunale entro 30 giorni dal ricevimento.

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

3. Le decisioni dell'organo competente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

Art.36

Referendum

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 30% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.

2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

a) statuto comunale;

b) regolamento del consiglio comunale;

c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;

3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non generare equivoci.

4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.

5. Il consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

6. Il consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

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

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

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

Art.37 Accesso agli atti

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

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

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

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

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

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

Art.38 Diritto di informazione

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

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

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

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

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

Art.39 Istanze

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

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

CAPO IV Diritto d'accesso d'informazione

Art.40 Diritto d'accesso e d'informazione dei cittadini

1. Il comune esercita l'attività amministrativa secondo criteri di economicità, efficienza e trasparenza.

2. Le norme regolamentari stabiliscono il termine entro il quale - a domanda o d'ufficio - deve essere emesso il provvedimento richiesto o dovuto.

3. In mancanza di termini specifici il termine per l'emissione del provvedimento amministrativo s'intende di 30 giorni.

4. Tutti gli atti e provvedimenti che non abbiano contenuto statutario, regolamentare o comunque generale devono essere comunicati o notificati in forma idonea a garantire la piena conoscenza al destinatario e devono indicare il termine entro il quale è possibile proporre ricorso e l'autorità giudiziaria o amministrativa a cui il gravame va presentato.

5. I cittadini hanno diritto - nelle forme stabilite dal regolamento - a partecipare attivamente ai procedimenti amministrativi che producano effetti giuridici diretti in loro confronto o ai quali per legge debbono intervenire. L'attività amministrativa si svolge con trasparenza ed imparzialità. I cittadini che vi hanno un interesse giuridicamente rilevante hanno diritto di accedere ai documenti amministrativi secondo le modalità previste dal regolamento.

Il regolamento individua le categorie di atti per i quali l'accesso è escluso o limitato in ragione della tutela del diritto alla riservatezza delle persone o i casi in cui l'accesso è differito ad evitare pregiudizio o grave ostacolo allo svolgimento dell'attività amministrativa.

TITOLO IV Attività amministrativa

Art.41 Obiettivi dell'attività amministrativa

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

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

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

Art.42 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 promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

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

Art.43 Forme di gestione dei servizi pubblici

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

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

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

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

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

e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dal Comune, qualora sia opportuna, in relazione alla natura o all'ambito territoriale, la partecipazione di più soggetti pubblici o 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 alle società di cui al precedente comma, lettera e), per la gestione dei servizi che la legge non riserva in via esclusiva al comune.

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

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

Art.44 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 uniformano 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.45 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.46 Istituzioni

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

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

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

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

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

6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

Art.47 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 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 della collettività.

Art. 48 Convenzioni

1. Il consiglio comunale, per proposta della giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con

amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.

2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 49
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 una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.

Art. 50
Accordi di programma

1. Il sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, d'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 d'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 e 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 n.8 giugno 1990 n. 142, modificato dall'art.17, comma 9, della Legge n. 127/97.

3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

TITOLO V
Uffici e personale

CAPO I
Uffici

Art. 51
Principi strutturali e organizzativi

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

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

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

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

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

Art. 52
Organizzazione degli uffici e del personale

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

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

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

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

Art. 53
Regolamento degli uffici e dei servizi

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

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

Art. 54
Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformati 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, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

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

4. La responsabilità del personale è determinata nell'ambito della loro autonomia decisionale nell'esercizio delle funzioni attribuite; è individuata e definita rispetto agli obblighi di servizio di ciascun operatore; si estende ad ogni atto o fatto compiuto quando il comportamento tenuto nell'esercizio delle proprie funzioni supera tali limiti. L'ente, nei limiti previsti da leggi e regolamenti, può stipulare polizze assicurative dei rischi connessi all'esercizio delle funzioni professionali del segretario comunale e dei dipendenti.

5. Il personale è organizzato in base ai principi della partecipazione, responsabilità, valorizzazione dell'apporto individuale, qualificazione professionale, mobilità, professionalità, sindacalizzazione; i criteri da utilizzare sono configurati nella contrattazione, nella competenza e nell'uso di una organizzazione non gerarchizzata.

6. I responsabili dei servizi assicurano l'imparzialità ed il buon andamento dell'amministrazione, promuovono la massima semplificazione dei procedimenti e dispongono l'impiego delle risorse con criteri di razionalità economica.

7. L'iscrizione ai collegi ed agli ordini professionali è compatibile con la condizione di dipendente comunale.

CAPO II Personale direttivo

Art. 55 Direttore generale

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

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

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

Art. 56 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 sovrintendente alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del sindaco che può precedere alla sua revoca previa delibera della giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le

linee di politica amministrativa della giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

Art. 57 Funzioni del direttore generale

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

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

a) Predispose, 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 ad essi preposto;

d) Promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni in conformità a 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) Emanando gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del sindaco o dei responsabili dei servizi;

g) Gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

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

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

Art. 58 Responsabili degli uffici e dei servizi

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

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. 59 Funzione dei responsabili degli uffici e dei servizi

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

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

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

b) Rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

c) Emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazioni 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'escussione;

f) Emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di 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 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 delle deliberazioni della giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal direttore e dal sindaco;

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

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

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

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

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

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

Art. 60

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

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

2. La giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto 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. 61

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 nell'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Art. 62

Ufficio di indirizzo e di controllo

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

CAPO III

Il segretario comunale

Art. 63

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. 64

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, a richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.

3. Il segretario comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni alla 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 ne-

cessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento conferitagli dal sindaco.

Art. 65
Vicesegretario comunale

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

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

CAPO IV
La responsabilità

Art. 66
Responsabilità verso il comune

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

2. Il sindaco, il segretario comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente 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, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

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

Art. 67
Responsabili verso terzi

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

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

3. La responsabilità personale dell'amministratore, del segretario, del direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozioni di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti di 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. 68
Responsabilità dei contabili

1. Il tesoriere e ogni altro contabile che abbiano maneggio di 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. 69
Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del comune è riservata 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. 70
Attività finanziaria del comune

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

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

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

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

Art. 71
Amministrazione dei beni comunali

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

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

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

Art. 72

Bilancio comunale

1. L'ordinamento contabile del comune e riserva- to alla Legge dello stato e, nei limiti da questa fis- sati, 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 co- munitale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi dell'universalità, unita, annua- lità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareg- gio economico e finanziario.

3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla Legge devono essere redatti in modo da consentirne la let- tura per programmi, servizi e interventi.

4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devo- no contenere il visto di regolarità contabile atte- stante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

Art. 73

Rendiconto della gestione

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante conta- bilità finanziaria ed economica e dimostrati nel ren- diconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.

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

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

Art. 74

Attività contrattuale

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

2. La stipulazione dei contratti deve essere prece- duta dalla determinazione del responsabile procedi- mento 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 dispo- sizioni vigenti.

Art. 75

Revisore dei conti

1. Il consiglio comunale elegge, il revisore, se- condo i criteri stabiliti dalla Legge.

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

3. Il revisore collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, eser- cita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanzia- ria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto e 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 conse- guire una migliore efficienza, produttività ed econo- micità della gestione.

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

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

7. Al revisore dei conti sono affidate inoltre le funzioni stabilite dal regolamento comunale di con- tabilità".

Art. 76

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 ordine di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;

b) La riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunica- zione all'ente entro 7 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. 77

Controllo economico della gestione

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

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

TITOLO VI

Disposizioni diverse

Art. 78

Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali

1. Il comune esercita l'iniziativa per il mutamen- to delle circoscrizioni provinciali di cui all'art. 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tale fine dalla regione.

2. L'iniziativa deve essere assunta con delibera- zione approvata a maggioranza assoluta dei consi- glieri comunali.

Art. 79

Pareri obbligatori

1. Il comune è tenuto a chiedere i pareri pre- scritti da qualsiasi norma avente forza di Legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecu- zione di opere pubbliche, ai sensi dell'art. 16, com-

mi 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.

3

Comune di Castiglione Tinella (Cuneo)

Statuto comunale

INDICE

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

ART. 1 - Ruolo e attribuzioni del Comune

ART. 2 - Organizzazione del Comune

ART. 3 - Regole dell'azione comunale

ART. 4 - Stemma e gonfalone

TITOLO II - ORDINAMENTO DEL COMUNE

Capo I - Il Consiglio Comunale

ART. 5 - Gli organi del Comune

ART. 6 - Composizione

ART. 7 - Il Consiglio Comunale - Presidenza e sessioni

ART. 8 - Ruolo di indirizzo e controllo

ART. 9 - Competenze deliberative

ART. 10 - Gruppi consiliari

ART. 11 - Principi sul funzionamento del Consiglio Comunale

ART. 12 - I Consiglieri Comunali

ART. 13 - Diritti dei Consiglieri

ART. 14 - Doveri dei Consiglieri

ART. 15 - Commissioni

ART. 16 - Commissioni di indagine

Capo II - Il Sindaco

ART. 17 - Ruolo del Sindaco

ART. 18 - Competenze del Sindaco

ART. 19 - Attribuzioni di vigilanza

ART. 20 - Attribuzioni organizzative

ART. 21 - Vicesindaco

ART. 22 - Mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco

Capo III - La Giunta Comunale e gli Assessori

ART. 23 - Ruolo e competenze della Giunta

ART. 24 - Composizione della Giunta

ART. 25 - Comunicazioni del Sindaco al Consiglio Comunale sulla

composizione ed organizzazione della Giunta

ART. 26 - Principi sul funzionamento della Giunta

ART. 27 - Ruolo e competenze degli Assessori

ART. 28 - Revoca di Assessori, dimissioni ed altre cause di cessazione

Capo IV - Il Segretario Comunale

ART. 29 - Nomina e competenze

ART. 30 - Attribuzioni del Segretario Comunale

TITOLO III - LA PARTECIPAZIONE

Capo I - Principi Generali

ART. 31 - Principi

ART. 32 - Strumenti

Capo II - Le libere forme associative

ART. 33 - Libere Associazioni

ART. 34 - Requisiti delle libere Associazioni

ART. 35 - Rapporti con il Comune

ART. 36 - Altre forme associative

ART. 37 - Partecipazione alla gestione dei servizi

Capo III - Le Consultazioni dirette dei cittadini

ART. 38 - Consultazioni

ART. 39 - Modalità per la convocazione

ART. 40 - Disciplina dell'Assemblea

ART. 41 - Determinazioni dell'Assemblea

ART. 42 - Effetti delle decisioni dell'Assemblea

ART. 43 - Assemblee limitate a categorie di cittadini

ART. 44 - Altre consultazioni

Capo IV - Consultazioni Referendarie

ART. 45 - Referendum consultivo

ART. 46 - Oggetto

ART. 47 - Proposta

ART. 48 - Quesito

ART. 49 - Esito

ART. 50 - Effetti

ART. 51 - Disciplina del Referendum

Capo V - Altre forme di partecipazione

ART. 52 - Istanze, petizioni, e proposte

ART. 53 - Istanze

ART. 54 - Petizioni

ART. 55 - Proposte

ART. 56 - Disposizioni comuni

ART. 57 - Diritto generale d'istanza

TITOLO IV - ORGANIZZAZIONE

Capo I - Organizzazione oggettiva

ART. 58 - Principi organizzativi

ART. 59 - Rapporti tra gli organi di governo e l'apparato amministrativo

ART. 60 - Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi

Capo II - Organizzazione soggettiva

ART. 61 - Contratti a termine di diritto privato

ART. 62 - Contratti di prestazione d'opera

Capo III - Organizzazione dei Servizi

ART. 63 - Principi di organizzazione dei Servizi Pubblici Municipali

ART. 64 - Forme di gestione

ART. 65 - Gestione in economia dei Servizi Pubblici

ART. 66 - Affidamento in concessione a terzi

ART. 67 - Aziende Consortili

ART. 68 - Criteri per l'adesione a Consorzi

ART. 69 - Rapporti finanziari con il Consorzio

ART. 70 - Società a partecipazione comunale

ART. 71 - Istituzioni consortili

ART. 72 - Disciplina dell'istituzione consortile

TITOLO V - FORME COLLABORATIVE E ASSOCIATIVE

ART. 73 - Criteri generali

ART. 74 - Convenzioni per la gestione dei Servizi

ART. 75 - Convenzioni per l'utilizzazione di Uffici della Provincia o di altri Comuni

ART. 76 - Convenzioni per l'utilizzazione di Uffici Comunali da parte della

Provincia o di Altri Comuni

ART. 77 - Consorzi

ART. 78 - Accordi di programma

ART. 79 - Conferenze di servizi

ART. 80 - Salvezza di discipline speciali

ART. 81 - Unione tra i Comuni - Criteri per l'adesione

TITOLO VI - L'AZIONE AMMINISTRATIVA

Capo I - I Regolamenti

ART. 82 - I Regolamenti Comunali

ART. 83 - Forme di esternalizzazione

Capo II - Disposizioni diverse

ART. 84 - I Pareri

ART. 85 - Concessione di ausili finanziari

TITOLO VII - ACCESSO AGLI ATTI E DIRITTO ALLE INFORMAZIONI

ART. 86 - Esercizio del diritto di accesso

ART. 87 - Limitazioni al diritto di accesso

ART. 88 - Accesso alle informazioni

TITOLO VIII - BILANCI E CONTABILITÀ

Capo I - La gestione Contabile e Patrimoniale

ART. 89 - Regolamento di Contabilità

ART. 90 - Il patrimonio del Comune

ART. 91 - Entrate ed uscite del Comune

ART. 92 - Bilancio Pluriennale e coordinamento con la Programmazione

ART. 93 - Bilancio Preventivo Annuale

ART. 94 - Rendiconto Consuntivo annuale e riscontri

ART. 95 - Vincolo di copertura delle spese

Capo II - Verifiche e Certificazioni

ART. 96 - Il Revisore dei Conti

Capo III - Contratti e Convenzioni

ART. 97 - Principi in materia di Contratti

ART. 98 - Convenzioni di Tesoreria

TITOLO XI - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

ART. 99 - Efficacia dello Statuto

TITOLO I
PRINCIPI GENERALIArt. 1
Ruolo e attribuzioni del Comune

1. Il Comune di CASTIGLIONE TINELLA, a norma degli articoli 5 e 128 della Costituzione, è Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla legge e partecipa, quale articolazione democratica della Repubblica, all'attuazione dei compiti a questa assegnati dalla Costituzione, anche promuovendo un più attivo esercizio della sovranità popolare.

2. Il Comune esprime, con autonomia di indirizzo politico e amministrativo e secondo i principi di

solidarietà e cooperazione, il complesso degli interessi che la collettività locale va individuando e determina in relazione ad essi i contenuti della propria azione.

3. Al Comune spetta la responsabilità di assolvere al complesso dei bisogni della collettività locale, salvo i compiti che, pur in attuazione del principio di sussidiarietà, la legge demanda allo Stato, alla Regione o alla Provincia.

4. Il Comune determina, nell'ambito degli indirizzi programmatici statali, regionali e provinciali, le linee dello sviluppo economico-sociale della collettività locale e, in attuazione di esse, disciplina l'uso del territorio ed appresta i servizi rispondenti ai bisogni sociali.

5. Il Comune ha piena autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio Statuto e Regolamenti oltre che delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

Art. 2
Organizzazione del Comune

1. Il Comune si articola, secondo i principi posti dal presente Statuto, in organi di governo e strutture funzionali, tra loro coordinati in modo da assicurare il carattere democratico e sociale dell'azione amministrativa e l'efficienza, anche economica, dei servizi.

2. Il Comune privilegia, nell'esercizio delle funzioni e nell'erogazione dei servizi ed al fine di un loro più efficace svolgimento, lo sviluppo di forme di collaborazione con altri Comuni e con la Provincia.

Art. 3
Regole dell'azione comunale

1. Gli atti comunali enunciano l'interesse della collettività che ne ha determinato l'adozione, in modo da rendere palesi le scelte politiche operate e fare emergere le relative responsabilità.

2. Il Comune promuove la partecipazione della collettività locale all'individuazione delle scelte programmatiche e garantisce il controllo sociale sulla loro attuazione.

3. Nella propria azione il Comune applica il principio della pubblicità dell'azione amministrativa e dei relativi atti, con i limiti espressamente previsti dalla legge e dal presente Statuto al fine del rispetto dei diritti costituzionali dei cittadini e della riservatezza necessaria al buon andamento dell'amministrazione.

Art. 4
Stemma e Gonfalone

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

2. Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma, adottati con deliberazione del Consiglio Comunale.

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

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

TITOLO II
ORDINAMENTO DEL COMUNE

CAPO I
IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 5
Gli organi del Comune

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

Art. 6
Composizione

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo e rappresenta l'intera collettività ed è la sede naturale del dibattito politico.

2. Il Consiglio Comunale, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale, dura in carica sino all'elezione del nuovo organo limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare atti urgenti, la cui mancata tempestiva adozione possa recare pregiudizio all'Ente o cittadinanza ed improrogabili essendo soggetti ad un termine perentorio.

3. Le norme riguardanti la composizione, l'elezione, la durata in carica, lo scioglimento del Consiglio, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità, decadenza e sospensione dei Consiglieri Comunali sono fissate dalla Legge e dal presente Statuto.

Art. 7
Il Consiglio Comunale - Presidenza e Sessioni

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco che predispone l'Ordine del Giorno e ne presiede i lavori.

2. Nella sua prima adunanza e negli altri casi previsti dalla legge il Consiglio è convocato e presieduto dal Sindaco entro i termini di legge.

3. In caso di assenza od impedimento del Sindaco il Consiglio è convocato e/o presieduto dal Vice-sindaco, oppure se quest'ultimo non è Consigliere, dal Consigliere Anziano, da intendersi come colui che ha riportato la cifra individuale più alta in sede di elezione del Consiglio Comunale, o che, in caso di parità con altri sia il più anziano di età.

4. Durante le sedute consiliari in caso di assenza anche del Vicesindaco, presiede il Consigliere Anziano.

5. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria, straordinaria o d'urgenza secondo quanto stabilito dal Regolamento del Consiglio Comunale o, in mancanza, secondo quanto stabilito nell'Ordine del Giorno formulato dal Sindaco.

Art. 8
Ruolo di indirizzo e controllo

1. Nello svolgimento del suo ruolo di indirizzo e controllo politico-amministrativo, il Consiglio Comunale, tra l'altro:

a) discute ed approva gli indirizzi generali di governo che dovranno essere attuati dal Sindaco, dalla Giunta comunale e dagli organi e soggetti tramite i quali si svolge l'azione comunale;

b) definisce gli indirizzi cui il Sindaco deve attenersi al fine di concordare accordi di programma attinenti ad oggetti di competenza del Consiglio comunale ed esamina la relazione del Sindaco sui contenuti dell'accordo di programma concordato,

assumendo, se del caso, le deliberazioni consequenziali;

c) discute interrogazioni e mozioni, esprimendo, se del caso, un voto sulle stesse.

2. Il Consiglio esamina ed approva in apposito documento le Linee Programmatiche relative alle azioni ed ai progetti presentate dal Sindaco. A tal fine il Consiglio Comunale valuta la proposta, recependone i contenuti ovvero introducendovi modifiche ed integrazioni ovvero innovando rispetto ad essa.

3. Il Consiglio esamina annualmente, entro il 30 Settembre, l'attuazione da parte del Sindaco e degli Assessori delle Linee Programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato, nonché la relazione che il Sindaco rassegna sull'attività propria e della Giunta Comunale.

Art. 9
Competenze deliberative

1. Spettano al Consiglio Comunale le competenze deliberative previste dalla legge.

Art. 10
Gruppi consiliari

1. I Consiglieri Comunali aderiscono ai gruppi consiliari, con le modalità previste dal Regolamento e ne danno comunicazione al Segretario Comunale unitamente al nome del Capigruppo.

2. Il Regolamento può prevedere l'istituzione della conferenza dei Capigruppo e le relative attribuzioni.

Art. 11
Principi sul funzionamento del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti il Regolamento per il proprio funzionamento.

2. Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale disciplina in particolare:

* le modalità per la convocazione del Consiglio, la presentazione e la discussione delle proposte;

* il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute;

* le modalità di assegnazione di servizi, attrezzature e risorse finanziarie necessarie per il funzionamento del Consiglio, delle Commissioni e dei gruppi consiliari.

* la disciplina della gestione delle risorse attribuite al Consiglio per il proprio funzionamento e per quello dei gruppi consiliari;

* le modalità di esercizio da parte dei Consiglieri del diritto d'iniziativa su ogni questione rientrante nelle attribuzioni del Consiglio, nonché di presentazione e discussione di interrogazioni e mozioni;

* le norme relative alla pubblicità ed alla segretezza delle sedute, nonché le procedure di verbalizzazione e di pubblicizzazione delle stesse.

Art. 12
I Consiglieri Comunali

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

2. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono irrevocabili ed immediatamente efficaci. Esse sono presentate al Consiglio, devono essere assunte al

protocollo dall'Ente nella stessa giornata di presentazione e non necessitano di presa d'atto.

Art. 13
Diritti dei Consiglieri

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli Uffici del Comune, nonché dalle loro Aziende e dagli Enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla Legge.

2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto all'informazione e del diritto di iniziativa e di controllo da parte dei Consiglieri Comunali previsti dalla Legge sono disciplinati dal "Regolamento del Consiglio Comunale".

Art. 14
Doveri dei Consiglieri

1. I Consiglieri hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni Consiliari permanenti delle quali fanno parte.

2. In caso di mancata ed ingiustificata partecipazione di un Consigliere a quattro sedute consecutive del Consiglio Comunale, il Presidente del Consiglio avvia la procedura di decadenza, notificando allo stesso la contestazione delle assenze ingiustificate effettuate e richiedendo notizia di eventuali cause giustificative.

3. Il Consiglio si esprime sulle motivazioni giustificative presentate dal Consigliere nei termini assegnati e ne delibera l'eventuale decadenza.

4. Il Regolamento definisce le modalità per la trasformazione, a richiesta, del gettone di presenza del Consigliere in indennità di funzione.

Art. 15
Commissioni

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno Commissioni permanenti, temporanee o speciali.

2. Il Regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.

Art. 16
Commissioni di indagine

1. Con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei propri componenti il Consiglio Comunale può istituire commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione; la delibera istitutiva definisce l'oggetto dell'indagine e stabilisce il termine entro il quale essa va conclusa.

2. La Commissione d'Indagine è formata dai Capigruppo o da loro delegati in via permanente; il suo funzionamento è disciplinato dal Regolamento del Consiglio.

3. Il Consiglio Comunale discute degli esiti dell'indagine entro 30 giorni dalla data di remissione della relazione da parte della Commissione ed adotta gli opportuni provvedimenti.

4. La presidenza delle Commissioni d'Indagine è assegnata ad un rappresentante delle opposizioni, designato con le modalità indicate dal Regolamento. Tale previsione si estende alla presidenza delle Commissioni permanenti o speciali, quando esse assumano esclusive funzioni di controllo o di garanzia.

CAPO II
IL SINDACO

Art. 17
Ruolo del Sindaco

1. Il Sindaco è l'Organo Responsabile dell'Amministrazione del Comune cui provvede con la collaborazione degli Assessori da lui preposti alla cura di settori organici di attività; esercita l'iniziativa politico-amministrativa; è responsabile verso il Consiglio Comunale dell'attuazione degli indirizzi politico-amministrativi da questo definiti; formula direttive a specificazione di tali indirizzi; sovrintende al buon andamento degli Uffici e dei Servizi comunali.

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

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

4. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai Regolamenti attribuzioni quali organo di amministrazione e di vigilanza nonché poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'Ufficio.

5. Il Sindaco può delegare proprie funzioni agli Assessori.

Art. 18
Competenze del Sindaco

1. Spetta al Sindaco l'emanazione degli atti di cui le leggi gli attribuiscono la competenza.

2. Compete comunque al Sindaco, nell'ambito delle attribuzioni amministrative comunali:

a) convocare e presiedere il Consiglio e la Giunta Comunali, fissandone l'Ordine del Giorno;

b) adottare ordinanze contingibili e urgenti nelle materie di propria competenza;

c) nominare e revocare secondo le modalità previste dagli articoli successivi, i componenti della Giunta tra cui un Vice Sindaco, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione;

d) presentare al Consiglio - sentita la Giunta - entro 60 giorni dall'insediamento, le Linee Programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato, depositandone il testo presso la Segreteria Comunale;

e) nominare il Segretario Comunale scegliendolo nell'apposito Albo;

f) impartire direttive al Segretario Comunale o al Direttore Generale, se nominato, in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli Uffici e Servizi;

g) promuovere ed assumere iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

h) coordinare e riorganizzare gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici e gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici nelle Amministrazioni Pubbliche, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione;

i) conferire eventualmente al Segretario Comunale, previa deliberazione motivata 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;

j) nominare i Responsabili degli Uffici e dei Servizi;

k) nominare i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale;

Egli, inoltre:

a) è responsabile dell'azione amministrativa comunale, cui provvede con la collaborazione degli assessori da lui preposti alla cura dei settori organici di attività;

b) è responsabile verso il Consiglio Comunale dell'attuazione degli indirizzi politico-amministrativi da questo definiti.

Art. 19

Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco:

a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;

b) promuove indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;

c) dispone l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le Aziende speciali, le Istituzioni e le Società per Azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;

d) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, Aziende speciali, Istituzioni e Società appartenenti al Comune, svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 20

Attribuzioni organizzative

Appartengono all'Ufficio del Sindaco le seguenti attribuzioni organizzative:

a) stabilire gli argomenti all'Ordine del Giorno delle sedute, disporre di sua iniziativa o su richiesta dei Consiglieri la convocazione del Consiglio Comunale e presiedere i lavori ai sensi del Regolamento;

b) convocare e presiedere la conferenza dei Capi-gruppo Consiliari, secondo la disciplina del Regolamento;

c) esercitare i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presieduti, nei limiti previsti dalla legge;

d) proporre argomenti da trattare e disporre, con atto informale, la convocazione della Giunta nonché presiederla;

e) potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni, ad uno o più Assessori. Il sostituto o delegato del Sindaco nelle cerimonie deve usare la fascia tricolore prevista dalla legge;

f) autorizzare le missioni degli Assessori e del Segretario comunale;

g) ricevere le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio;

h) ricevere le dimissioni degli Assessori.

Art. 21

Vicesindaco

1. Il Sindaco, nel decreto di nomina della Giunta individua, tra i componenti della medesima, il Vicesindaco.

2. Il Segretario Comunale dà immediata comunicazione dell'avvenuta nomina al Prefetto.

3. Il Sindaco, nel caso che, successivamente, intenda attribuire ad altro Assessore le funzioni di Vicesindaco, provvede alla revoca di quest'ultimo con decreto motivato ed alla nuova nomina dandone comunicazione al Consiglio Comunale nella seduta immediatamente successiva.

4. Il Vicesindaco esercita le attribuzioni del Sindaco ed emana gli atti di sua competenza, compresi quelli spettanti al Sindaco in qualità di Ufficiale del Governo, in caso di assenza o impedimento del Sindaco.

5. In caso di assenza o impedimento anche del Vicesindaco, le competenze del Sindaco sono esercitate dall'Assessore Anziano, tale essendo il più anziano d'età tra i componenti della Giunta Comunale.

Art. 22

Mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco

1. La mozione di sfiducia viene presentata ed approvata secondo le modalità indicate dalla legge. Essa va depositata presso la Segreteria Comunale; il Segretario Comunale ne dà immediata comunicazione al Sindaco ed al Consigliere Anziano.

2. Il Sindaco deve provvedere alla convocazione del Consiglio Comunale in una data non antecedente a dieci giorni e non successiva a trenta giorni dalla presentazione della mozione. Qualora il Sindaco non provveda alla convocazione, il Segretario ne avverte il Prefetto e l'Organo Regionale di Controllo.

3. Nel caso che la mozione di sfiducia venga respinta, non può essere presentata una nuova mozione se non siano trascorsi almeno sei mesi dalla reiezione della precedente, a meno che non sia sottoscritta dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

CAPO III

LA GIUNTA COMUNALE E GLI ASSESSORI

Art. 23

Ruolo e competenze della Giunta

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nella definizione dell'iniziativa politico-amministrativa, nell'attuazione degli Indirizzi Generali enunciati dal Consiglio Comunale e nella formulazione di direttive a specificazione degli indirizzi consiliari.

2. La Giunta collabora con il Sindaco nell'iniziativa per le deliberazioni del Consiglio Comunale e nella predisposizione della Relazione sull'attività svolta.

3. La Giunta assume, ai sensi di legge, tutti gli atti di amministrazione, non riservati dalla legge o dal presente Statuto al Consiglio Comunale o non attribuiti al Sindaco, agli organi di decentramento, al Segretario ed ai Funzionari o ai Dirigenti-Responsabili dei Servizi.

4. Ha la competenza a resistere in giudizio.

Art. 24

Composizione della Giunta

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco - che la presiede - nonché, da un numero di Assessori compreso tra un minimo di due e fino al massimo consentito dalla Legge. I nomi dei componenti, con l'indicazione di colui al quale è conferita la carica di Vicesindaco, sono comunicati dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta, previo deposito dei decreti di nomina presso la Segreteria Comunale.

2. Possono essere componenti a tutti gli effetti della Giunta i cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale.

3. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nelle discussioni, ma non hanno diritto di voto.

Art. 25

Comunicazioni del Sindaco al Consiglio Comunale sulla composizione ed organizzazione della Giunta

1. Nel Decreto di Nomina della Giunta Comunale il Sindaco, oltre ad indicare il componente cui conferisce la carica di Vicesindaco, può attribuire eventuali deleghe ad emanare provvedimenti di competenza sindacale.

2. Qualora successivamente il Sindaco modifichi il riparto degli ambiti di attività definito nel Decreto di Nomina, o la preposizione degli Assessori ovvero revochi la delega eventualmente conferita all'emanazione di provvedimenti, le modifiche vengono comunicate al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

Art. 26

Principi sul funzionamento della Giunta

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

2. Le sedute della Giunta sono segrete e vi deve partecipare, ai fini della loro validità, almeno la maggioranza dei componenti.

3. Al Sindaco e agli Assessori è vietato assumere incarichi e consulenze presso Aziende, Enti e Istituzioni dipendenti, o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

Art. 27

Ruolo e competenze degli Assessori

1. Le attribuzioni agli Assessori di competenze, sono conferite con atto del Sindaco e sono revocabili e modificabili in ogni momento.

2. I conferimenti, nonché le eventuali revoche e modifiche, sono notificati e comunicati dal Sindaco al Consiglio nella prima seduta successiva.

Art. 28

Revoca di Assessori, dimissioni ed altre cause di cessazione

1. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e provvedendo alla loro sostituzione.

* I singoli Assessori, oltrechè per revoca, cessano dalla carica in caso di morte, dimissioni e decadenza e sono sostituiti con decreto del Sindaco comunicato al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva. Le dimissioni da Assessore devono essere presentate per iscritto e consegnate al Sindaco che le acquisisce agli atti. Esse sono immediatamente efficaci.

* Salvo i casi di revoca - da parte del Sindaco - la Giunta rimane in carica fino alla nuova elezione del Sindaco.

CAPO IV
IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 29

Nomina e competenze

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco da cui dipende funzionalmente ed è scelto tra gli iscritti all'apposito Albo.

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

3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla Contrattazione Collettiva.

Art. 30

Attribuzioni del Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli Organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai Regolamenti.

Il Segretario:

* Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti - Responsabili dei Servizi e ne coordina l'attività;

* Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;

* Può rogare tutti i Contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;

* Esercita ogni altra funzione attribuitagli dalle Leggi e dai Regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.

2. Al Segretario Comunale possono essere attribuite anche le funzioni di Direttore Generale secondo i criteri, le modalità e le competenze disciplinate dal Regolamento Comunale di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

TITOLO III
LA PARTECIPAZIONE

CAPO I

Principi generali

Art. 31

Principi

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove la partecipazione popolare all'Amministrazione Comunale, secondo quanto previsto negli articoli seguenti.

Art. 32

Strumenti

1. Al fine di favorire la più ampia partecipazione popolare all'Amministrazione Comunale e di realizzare il controllo sociale su di essa, il Comune:

* assicura la più ampia informazione circa l'attività comunale, anche tramite Notiziario autorizzato ai sensi della normativa vigente, il cui Comitato Editoriale sia composto almeno da 2 rappresentanti (1 della Minoranza e 1 della Maggioranza) del Consiglio Comunale, eletti dallo stesso oltre al Sindaco ed al Direttore Responsabile ed eventuali esperti nominati dal Consiglio stesso;

* attua i principi sul diritto di accesso degli interessati agli atti e ai documenti amministrativi, secondo quanto previsto dal vigente Regolamento Comunale sul diritto di accesso;

* valorizza il contributo delle associazioni che operano nell'ambito comunale;

* assicura la partecipazione dei cittadini singoli o associati all'azione amministrativa del Comune, anche attraverso istanze, petizioni e proposte;

* favorisce forme di consultazione diretta dei cittadini, nell'ambito del Comune e delle singole Frazioni.

CAPO II LE LIBERE FORME ASSOCIATIVE

Art. 33 Libere Associazioni

1. Il Comune promuove la partecipazione delle libere associazioni che operino nel territorio comunale all'azione comunale e, particolarmente, valorizza i loro contributi ai fini dell'attività degli organi comunali.

2. Si intendono per libere associazioni quelle forme associative, diverse dai partiti politici, che operino nel territorio comunale perseguendo istituzionalmente scopi di interesse collettivo.

Art. 34 Requisiti delle libere Associazioni

1. Al fine di attuare gli obiettivi richiamati nell'Articolo 33, il Comune valorizza le libere Associazioni che rispondano ai seguenti requisiti:

* che la forma associativa sia organizzata al suo interno su base democratica,

* che la forma associativa operi attivamente nel territorio comunale;

* che la forma associativa sia costituita in associazione riconosciuta, ovvero sia conforme a quanto previsto dagli Articoli 36 e seguenti o 39 e seguenti del Codice Civile in tema di Associazioni non riconosciute o di Comitati;

* che la forma associativa abbia tenuto, nel corso del precedente anno solare, almeno una assemblea degli associati residenti nel Comune;

* che lo scopo sociale, risultante dallo Statuto o dall'Atto Costitutivo della forma associativa, risponda a ragioni di tutela e di promozione di interessi generali o comunque di interessi significativi e rilevanti per la comunità locale.

2. Le suddette forme associative sono tenute a depositare in Comune:

- copia degli atti costitutivi e statutari;
- copia dei Bilanci Preventivi e Consuntivi, con cadenza annuale;
- indicazione di un recapito;
- indicazione di un nominativo di un referente residente nel Comune.

Art. 35 Rapporti con il Comune

1. Le forme associative di cui sopra possono, nell'ambito dei rispettivi scopi sociali:

* avanzare istanze, petizioni e proposte al Consiglio, alla Giunta o al Sindaco, per l'adozione di atti o per l'assunzione di iniziative spettanti a tali organi,

* esercitare il diritto di accesso ai documenti e agli atti amministrativi ai sensi degli articoli seguenti e delle norme regolamentari in materia.

2. Le forme associative e quelle equiparate possono chiedere, in relazione alle materie inerenti al proprio scopo sociale, che propri rappresentanti si incontrino con il Sindaco o con la Giunta per esa-

minare questioni o per manifestare il punto di vista della forma associativa rispetto ad atti o iniziative comunali.

Art. 36 Altre forme associative

1. Le forme associative, non aventi i requisiti di cui agli Articoli precedenti possono rivolgere istanze ai sensi dell'Articolo 52.

Art. 37 Partecipazione alla gestione dei servizi

1. Il Comune favorisce la partecipazione attiva dei cittadini singoli o associati e, in particolare, delle associazioni di volontariato ai servizi d'interesse collettivo.

2. Fermo restando che tale partecipazione non deve comportare spese aggiuntive per il Comune, il Comune attua il principio sancito nel Comma 1, consentendo, secondo le modalità disciplinate da apposito Regolamento, l'uso di locali comunali per assemblee e riunioni, per coordinare la loro azione con quella del Comune.

CAPO III LE CONSULTAZIONI DIRETTE DEI CITTADINI

Art. 38 Consultazioni

1. Il Sindaco, sentita la Giunta o su determinazione del Consiglio, assunta anche in base a richiesta di cittadini, indice consultazioni della popolazione, convocando l'assemblea dei cittadini residenti nel Comune per l'esame di proposte di deliberazione inerenti all'adozione o abrogazione di atti di competenza del Consiglio o della Giunta o per l'esame di interventi da attuare.

Art. 39 Modalità per la convocazione

1. Il Sindaco convoca l'assemblea dei cittadini mediante avviso, da depositare presso la Segreteria Comunale e da affiggersi nei luoghi pubblici, nel quale sono indicati l'ora, il luogo della riunione e gli oggetti da esaminare nell'assemblea.

2. L'avviso rimane depositato presso la Segreteria Comunale e affisso all'Albo Pretorio e in luoghi pubblici nel territorio del Comune almeno quindici giorni prima dell'assemblea.

3. Nei cinque giorni precedenti la documentazione relativa agli oggetti da trattare nell'assemblea è messa a disposizione dei cittadini presso la Segreteria Comunale.

Art. 40 Disciplina dell'Assemblea

1. All'Assemblea possono partecipare attivamente solo i cittadini residenti nel Comune che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età; non sono ammesse deleghe.

2. Il Sindaco, anche attraverso propri incaricati, può richiedere a chi partecipi all'Assemblea di documentare il possesso dei requisiti indicati al Comma 1.

3. Le persone che non siano nel possesso dei requisiti indicati al Comma 1 possono solo assistere all'Assemblea, senza prendere la parola e senza esprimere voto.

4. Il Sindaco può invitare tecnici o altre persone qualificate a riferire all'Assemblea in merito agli oggetti della convocazione.

5. Il Sindaco presiede l'Assemblea ed esercita i relativi poteri di polizia, anche attraverso il personale di vigilanza municipale. Un membro dell'Assemblea, designato dal Sindaco o da lui delegato, redige un verbale sintetico dell'Assemblea, riportando i contenuti essenziali degli interventi e l'esito delle eventuali votazioni.

6. Il verbale sarà depositato in Comune e ne potrà essere rilasciata copia a chiunque vi abbia interesse.

Art. 41

Determinazioni dell'Assemblea

1. Nel corso dell'Assemblea possono essere discusse solo proposte e questioni indicate nell'Avviso di Convocazione di cui all'Articolo 39.

2. L'Assemblea può votare sulle proposte di deliberazione solo se risulti presente almeno un numero di cittadini, in possesso dei requisiti indicati all'Articolo 40, Comma 1, non inferiore al 20% degli iscritti nelle Liste Elettorali del Comune.

3. L'Assemblea assume le sue determinazioni con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

Art. 42

Effetti delle decisioni dell'Assemblea

1. Le determinazioni dell'Assemblea non hanno effetti vincolanti nei confronti degli organi comunali.

2. Tuttavia, nel caso che l'Assemblea abbia accolto una proposta di deliberazione, il Sindaco è tenuto a porla in discussione in Consiglio Comunale o in Giunta, secondo le rispettive competenze, entro 60 e 30 giorni dalla data di svolgimento dell'Assemblea.

Art. 43

Assemblee limitate a categorie di cittadini

1. Le disposizioni degli Articoli precedenti, in quanto applicabili, valgono anche nel caso di Assemblee limitate a categorie particolari di cittadini.

2. Tali Assemblee possono essere indette dal Sindaco solo per l'esame di questioni o di proposte che riguardino in modo particolare le categorie consultate.

Art. 44

Altre consultazioni

1. Il Consiglio Comunale o il Sindaco, sentita la Giunta, possono disporre forme di consultazione diretta dei cittadini per acquisire elementi di valutazione su atti o interventi di competenza del Comune.

2. Tali consultazioni si svolgono nella forma di sondaggi, raccolte di firme ed altre modalità analoghe e possono comportare anche l'espressione di voti per corrispondenza. Nel caso di consultazioni su questioni relative a servizi pubblici a domanda individuale, la consultazione può essere estesa, oltre che ai cittadini residenti nel Comune, agli altri utenti del servizio.

3. L'esito della consultazione non ha effetti vincolanti nei confronti degli organi del Comune.

CAPO IV CONSULTAZIONI REFERENDARIE

Art. 45

Referendum consultivo

1. Per realizzare la consultazione della cittadinanza su questioni di rilevante interesse per lo sviluppo economico e sociale della comunità locale, può essere effettuato un Referendum Consultivo.

2. Il Referendum viene indetto, di regola, per consultare, su una questione determinata, gli elettori dell'intero Comune. Nel caso di questioni che riguardino in modo esclusivo una singola frazione, può essere indetto un Referendum riservato agli elettori residenti in quella Frazione.

Art. 46

Oggetto

1. Il Referendum riguarda la proposta di adozione di un determinato atto di competenza del Consiglio Comunale o la proposta di abrogazione di un atto adottato dal Consiglio Comunale.

2. Non sono ammessi Referendum che proponga l'abrogazione di Delibere concernenti i Bilanci, i Tributi Locali, l'assunzione di Mutui, il Piano Regolatore Generale, le questioni in materia statutaria, nonché ogni altra materia amministrativa vincolata da leggi statali o regionali.

3. Le Consultazioni Referendarie non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali. Non possono altresì, essere indetti i Referendum su materie già oggetto di consultazioni referendarie nell'ultimo quinquennio.

Art. 47

Proposta

1. Soggetti promotori di Referendum possono essere:

- * Il 20 per cento del corpo elettorale;
- * Il Consiglio Comunale

2. Il Consiglio comunale fissa nel Regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

Art. 48

Quesito

1. La proposta di Referendum contiene l'enunciazione del quesito da sottoporre all'elettorato, costituito dagli iscritti nelle Liste Elettorali del Comune. Il quesito riguarda un singolo oggetto; è formulato in modo univoco e chiaro ed in termini che consentano ai cittadini una risposta esprimibile con "sì" o "no".

Art. 49

Esito

1. La proposta di Referendum si intende accolta quando essa abbia riportato il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti.

Art. 50

Effetti

1. L'accoglimento di una Proposta di Referendum non ha effetti vincolanti nei confronti del Consiglio Comunale. Tuttavia il Sindaco è tenuto a porla in discussione in Consiglio Comunale entro 60 giorni dalla proclamazione dell'esito del Referendum.

Art. 51

Disciplina del Referendum

1. Con Regolamento sono disciplinate le modalità di raccolta delle firme e di valutazione della loro regolarità, di indizione dei comizi, di costituzione dei seggi elettorali e di svolgimento delle operazioni di voto.

2. I Referendum si svolgono in un'unica tornata annuale nel periodo indicato dal Regolamento.

CAPO V

ALTRE FORME DI PARTECIPAZIONE

Art. 52

Istanze, petizioni e proposte

1. I cittadini singoli e associati possono avanzare istanze, petizioni e proposte agli organi del Comune, al fine di promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi, con l'osservanza delle seguenti disposizioni:

2. Le istanze, petizioni e proposte sono indirizzate al Sindaco, che ne cura la trasmissione agli organi competenti.

Art. 53

Istanze

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

2. Il Sindaco o l'Organo competente provvedono sull'Istanza entro 30 giorni dal suo ricevimento da parte del Comune.

Art. 54

Petizioni

1. Le petizioni consistono in richieste scritte, presentate da un numero di elettori del Comune pari ad almeno il 5% della popolazione residente, dirette a porre all'attenzione del Consiglio Comunale una questione di sua competenza.

2. Il Sindaco è tenuto a porre in discussione le petizioni in Consiglio Comunale entro 60 giorni dal loro ricevimento.

Art. 55

Proposte

1. Le proposte consistono in richieste scritte, presentate da un numero di cittadini pari ad almeno il 10% della popolazione residente, per l'adozione da parte del competente organo di un testo di deliberazione, rispondente ad un interesse collettivo.

2. Il Sindaco cura che siano acquisiti sulla proposta i pareri previsti dalla legge e pone in discussione la proposta in Consiglio Comunale o in Giunta rispettivamente entro 30 e 60 giorni dal suo ricevimento.

Art. 56

Disposizioni comuni

1. Degli atti o degli interventi posti in essere dagli organi comunali in esito alle istanze, alle petizioni ed alle proposte il Sindaco dà notizia per iscritto al primo sottoscrittore.

Art. 57

Diritto generale d'istanza

1. La disciplina prevista negli Articoli precedenti è dettata con piena salvezza del diritto generale

d'istanza riconosciuto ai cittadini singoli o associati dalle leggi vigenti.

TITOLO IV
ORGANIZZAZIONE

CAPO I

ORGANIZZAZIONE OGGETTIVA

Art. 58

Principi organizzativi

1. L'organizzazione del Comune è progettata considerando la natura delle funzioni svolte, le caratteristiche dei servizi erogati e degli obiettivi della programmazione pluriennale.

2. I criteri ispiratori della organizzazione del lavoro sono:

- a) la valorizzazione delle professionalità;
- b) l'individuazione di chiare responsabilità gestionali;
- c) la flessibilità negli assetti organizzativi;
- d) la semplificazione delle procedure;
- e) l'assegnazione del personale sulla base delle effettive necessità.

Art. 59

Rapporti tra gli organi di governo
e l'apparato amministrativo

1. Le strutture funzionali del Comune operano nell'ambito degli indirizzi e delle direttive degli organi di governo del Comune e la loro attività è sottoposta a forme di vigilanza e controllo da parte dei medesimi.

2. In particolare il Consiglio Comunale determina gli indirizzi programmatici di ordine generale ed i criteri generali di organizzazione; la Giunta definisce gli indirizzi gestionali e le norme regolamentari nelle materie organizzative; il Sindaco sovrintende al buon funzionamento degli uffici, impartisce al Segretario Comunale ed ai Responsabili dei Servizi le direttive del caso, tenendo conto degli indirizzi Consiliari e di Giunta e vigila sulla loro applicazione. Gli indirizzi e le direttive devono comunque rispettare l'autonomia tecnica e la professionalità del personale, il quale, nel caso in cui ritenga illegittime le direttive ovvero lesive del principio di cui all'Articolo 51, Comma 2, della Legge n. 142 del 1990, può motivatamente richiedere la loro conferma per iscritto.

3. L'attività delle strutture funzionali è sottoposta a forme di vigilanza ed a riscontri di efficienza e di economicità gestionale a cura del Sindaco e, per le rispettive competenze, del Segretario e dei Responsabili dei Servizi, anche ai fini della valutazione del personale e dell'assegnazione di benefici economici di rendimento.

Art. 60

Regolamento sull'Ordinamento
degli Uffici e dei Servizi

1. Il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi determina, in conformità alle leggi, al presente Statuto, ai criteri generali deliberati dal Consiglio e tenuto conto dei Contratti Collettivi di Lavoro per il comparto, i moduli organizzativi dell'Ente, i compiti delle strutture organizzative, i meccanismi del loro funzionamento e correlazione ed i riscontri di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione.

2. Il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi è approvato dalla Giunta.

CAPO II ORGANIZZAZIONE SOGGETTIVA

Art. 61

Contratti a termine di diritto privato

1. Nei limiti di legge e con le modalità previste dal Regolamento, la copertura di posti di organico di alta specializzazione o di funzionario, può avvenire mediante la stipula di Contratti a tempo determinato.

2. L'assunzione di personale dirigenziale o di alta specializzazione, nei limiti di legge e con i criteri previsti dal Regolamento, può avvenire anche al di fuori della previsione della dotazione organica. I Contratti di cui al presente Comma non possono avere durata superiore al mandato del Sindaco.

Art. 62

Contratti di prestazione d'opera

1. Per lo svolgimento di attività di contenuto professionale o di peculiare qualificazione ovvero in casi di particolare necessità, il Comune può stipulare Contratti di Prestazione d'Opera, ai sensi degli Articoli 2222, 2229 e seguenti del Codice Civile.

2. Tali Contratti devono connettersi allo svolgimento di una specifica ed individuata attività ed essere limitati nel tempo.

CAPO III ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI

Art. 63

Principi di organizzazione dei Servizi Pubblici Municipali

1. Il Comune organizza la gestione dei servizi pubblici resi alla collettività secondo il criterio di congruenza tra la natura del servizio e la tipologia delle prestazioni da un lato e la forma organizzativa dall'altro e secondo i principi di efficienza, efficacia ed economicità.

2. In particolare le determinazioni inerenti all'organizzazione della gestione dei pubblici servizi devono dare atto, in modo congruo e circostanziato, della correlazione tra la forma organizzativa ed il servizio da svolgere.

3. La determinazione di gestione di un pubblico servizio, gli obiettivi che si intendono conseguire, il piano tecnico e finanziario e la scelta della forma organizzativa sono determinati, su proposta del Sindaco, sentita la Giunta Comunale ed esperite le forme di partecipazione eventualmente previste, dal Consiglio Comunale col voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica.

4. La gestione dei pubblici servizi locali è informata ai criteri di efficienza nell'organizzazione della produzione delle prestazioni, di efficacia qualitativa e quantitativa della loro erogazione e dell'economicità operativa.

5. I cittadini, singoli o in forma associata, possono intervenire nell'esercizio dei servizi pubblici locali.

Art. 64

Forme di gestione

1. 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.

2. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione o in appalto, costituzione di Aziende, di Consorzio, di Società per Azioni o di Società a Responsabilità Limitata a prevalente capitale pubblico locale, di Società per azioni a prevalente capitale privato.

3. Per gli altri servizi la comparazione viene effettuata tra la gestione attraverso la costituzione di Istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante Convenzione, unione di Comuni, ovvero Consorzio. La gestione in economia è effettuata solo in quanto non siano convenientemente utilizzabili altre forme di gestione.

Art. 65

Gestione in economia dei servizi pubblici

1. Sono gestiti in economia i servizi pubblici non comportanti un'organizzazione complessa e non aventi, per la tipologia delle prestazioni erogate, necessità di utilizzo di moduli produttivi.

2. La gestione in economia è operata secondo le discipline proprie dell'esercizio delle funzioni del Comune e della sua organizzazione.

Art. 66

Affidamento in concessione a terzi

1. I servizi pubblici che, per loro natura e per la tipologia delle prestazioni, non richiedano in modo periodico l'emanazione di indirizzi e direttive da parte del Comune e che, al contempo, richiedano un'organizzazione aziendale ed i moduli dell'azione propri dei soggetti di diritto comune, possono essere gestiti mediante concessione a terzi.

2. La scelta del Concessionario, salve restando le disposizioni di leggi speciali, è operata previo confronto comparativo tra più interessati, i quali, all'uopo invitati, presentano un progetto tecnico e finanziario di gestione del servizio.

3. Ove economie di scala lo rendano opportuno, il Comune può stipulare Convenzioni di cui all'Articolo 24 della Legge n. 142 del 1990 al fine di affidare congiuntamente concessioni di pubblici servizi a terzi.

Art. 67

Aziende consortili

1. Il Comune affida a Consorzi con la Provincia e con altri Comuni la gestione, in forma aziendale, dei servizi pubblici che richiedano, per la natura del servizio e la tipologia delle prestazioni da erogare, un'organizzazione imprenditoriale connessa a significative e permanenti interrelazioni con l'Amministrazione.

Art. 68

Criteri per l'adesione a Consorzi

1. Ai fini della sua adesione a un Consorzio, il Comune verifica che la disciplina istituzionale del Consorzio sia conforme ai seguenti principi:

* lo svolgimento dell'attività consortile si informi ai criteri della corretta gestione aziendale e della efficienza nell'erogazione dei servizi, sia per quanto concerne la gestione complessiva, sia per quanto concerne la gestione di ogni singolo servizio;

* i rapporti finanziari fra il Consorzio e gli Enti consorziati siano adeguati ai criteri indicati nell'Articolo seguente

* sia assicurato al Comune almeno un livello minimo di servizi, non modificabile senza previa intesa con il Comune stesso.

2. L'adesione a un Consorzio è deliberata dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica. Unitamente allo Statuto del Consorzio, il Consiglio Comunale approva la Convenzione, che disciplina gli obblighi e le garanzie reciproche degli Enti consorziati.

Art. 69

Rapporti finanziari con il Consorzio

1. Il Comune, quando aderisce al Consorzio, conferisce la propria quota di fondo di dotazione, determinata conformemente alle previsioni dello Statuto Consortile e della Convenzione.

Art. 70

Società a partecipazione comunale

1. I servizi pubblici aventi le caratteristiche indicate all'Art. 67, per i cui assetti patrimoniali e gestionali sia proficua la partecipazione anche di privati o comunque utile la forma societaria, sono gestiti mediante Società per Azioni o Società a Responsabilità Limitata a prevalente capitale pubblico locale.

2. L'azionariato pubblico è articolato tra il Comune ed altri Enti Locali, riuniti per quanto possibile da un patto di sindacato azionario di voto che garantisca il governo dell'indirizzo strategico e gestionale della Società.

3. Il Comune può, altresì, partecipare a Società di Capitali che non gestiscano pubblici servizi, ma che comunque abbiano come scopo sociale l'esercizio di attività nelle materie d'interesse comunale, senza i vincoli e le limitazioni di cui ai precedenti Commi del presente Articolo.

4. La determinazione di partecipazione a Società di Capitali è assunta dal Consiglio con il voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica. La proposta è accompagnata da un progetto tecnico-finanziario, dei previ impegni dei privati che intendano partecipare alla Società e dallo Schema dello Statuto Societario. Il Consiglio delibera contestualmente l'approvazione del progetto, lo Schema di Statuto Societario, gli impegni finanziari e la partecipazione dei privati.

5. A tal fine i privati partecipanti producono idonee lettere d'intenti e le certificazioni previste dalla legislazione per la lotta al crimine organizzato.

Art. 71

Istituzioni consortili

1. Il Comune, al fine di garantire l'uniformità di erogazione e la realizzazione di opportune economie di scala, provvede alla gestione dei servizi sociali rivolti alla persona, senza rilevanza imprenditoriale, partecipando a Consorzi tra Enti Locali per la loro gestione attraverso istituzione consortile.

Art. 72

Disciplina dell'istituzione consortile

1. Ai fini dell'adesione a Consorzi per la gestione di servizi in forma di istituzione si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni degli articoli precedenti.

TITOLO V

FORME COLLABORATIVE E ASSOCIATIVE

Art. 73

Criteri generali

1. Il Comune ricorre alla gestione associata di funzioni o di servizi di competenza comunale mediante la stipula di Convenzioni, ai sensi dell'Articolo 24 della Legge n. 142 del 1990, ovvero mediante Consorzi, ai sensi degli Articoli 68 e 69 della medesima Legge.

Art. 74

Convenzioni per la gestione dei Servizi

1. Il Consiglio Comunale coordina, mediante Convenzione, l'erogazione dei servizi nel territorio del Comune con l'erogazione dei servizi da parte di altri Comuni.

2. Il Consiglio Comunale può deliberare la stipulazione di Convenzioni con altri Comuni o con la Provincia per la gestione di servizi in forma associata. Le Convenzioni possono riguardare la gestione di servizi nell'intero territorio del Comune, ovvero in alcune parti soltanto di esso.

3. Il Comune può stipulare Convenzioni anche per la costituzione di uffici comuni con le modalità previste dalla Legge.

Art. 75

Convenzioni per l'utilizzazione di Uffici della Provincia o di altri Comuni

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la stipulazione di apposite Convenzioni per l'utilizzazione di Uffici della Provincia o di altri Comuni, specie quando vi sia necessità di ricorrere a strutture tecniche particolarmente qualificate o che il Comune non abbia convenienza o possibilità di istituire.

2. Nella Convenzione sono fissati:

- a) la durata del rapporto;
- b) le modalità secondo cui l'Ufficio della Provincia o del Comune sarà richiesto di intervenire o di prestare comunque la sua attività;
- c) l'eventuale disponibilità minima che dovrà essere garantita al Comune;
- d) gli oneri finanziari a carico del Comune.

Art. 76

Convenzioni per l'utilizzazione di Uffici Comunali da parte della Provincia o di altri Comuni

1. Il Comune può consentire l'utilizzazione dei suoi Uffici da parte della Provincia o di altri Comuni, sulla base di una apposita Convenzione, previa verifica della compatibilità di tale utilizzo con le esigenze proprie del Comune.

2. Nella Convenzione sono fissati:

- a) la durata del rapporto;
- b) le modalità secondo cui l'Ufficio Comunale sarà richiesto di intervenire o di prestare comunque la sua attività a favore della Provincia o di altri Comuni;
- c) l'entità dell'impegno dell'Ufficio Comunale che dovrà essere destinata alla Provincia o agli altri Comuni;
- d) gli oneri finanziari a carico della Provincia o degli altri Comuni, determinati tenendo conto della quota di costo gravante sul Comune per le strutture e il personale messo a disposizione, commisurata all'entità dell'impegno presumibile a favore della Provincia o degli altri Comuni.

Art. 77
 Consorzi

1. Per quanto concerne la costituzione di Consorzi per Aziende o Istituzioni si applicano l'Articolo 67 e seguenti.

Art. 78
 Accordi di programma

1. Il Comune, per la definizione e la realizzazione di opere e di interventi che richiedono un coordinamento con i Comuni ed altri soggetti pubblici, può promuovere accordi di programma aventi, quale primo atto, l'indizione di una Conferenza preliminare dei rappresentanti delle Amministrazioni interessate.

2. L'organo comunale competente in relazione all'oggetto dell'accordo di programma definisce gli indirizzi ai quali il rappresentante del Comune deve attenersi ai fini dell'accordo.

Art. 79
 Conferenze di Servizi

1. Nel caso che sia richiesta la partecipazione del Comune o di un suo organo ai fini di una conferenza di servizi, l'Organo Comunale competente in relazione all'oggetto della conferenza, identifica chi debba rappresentare il Comune nella stessa e definisce gli Indirizzi cui egli deve attenersi.

Art. 80
 Salvezza di discipline speciali

1. La disciplina prevista negli Articoli 74, 75, 76, 77 e 78 è formulata con piena salvezza delle Leggi Statali o Regionali che prevedano forme particolari di convenzioni, di Consorzi, di accordi di programma o di conferenze di Servizi.

Art. 81
 Unione tra i Comuni Criteri per l'adesione

1. Il Comune esprime il proprio interesse per l'ipotesi tra i Comuni vicini;

2. L'adesione all'unione non comporta la necessità di modifiche al presente Statuto, ma solo l'inapplicabilità - per tutta la durata dell'unione - delle norme incompatibili con l'Atto Costitutivo e lo Statuto dell'Unione.

3. Lo Statuto dell'Unione, indicherà il livello minimo dei Servizi demandati all'unione che dovranno essere effettuati nel territorio comunale.

TITOLO VI
 L'AZIONE AMMINISTRATIVA

CAPO I
 I REGOLAMENTI

Art. 82
 I Regolamenti Comunali

1. Nel rispetto della Legge e del presente Statuto, vengono emanati Regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.

2. I Regolamenti Comunali sono soggetti alle seguenti limitazioni:

a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le Leggi e Regolamenti Comunitari, Statali e Regionali e con il presente Statuto;

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

c) devono avere carattere di generalità;

d) non possono avere efficacia retroattiva, salvo i casi di deroga espressa dal Consiglio Comunale, motivata da esigenze di pubblico interesse o da previsione normativa.

Art. 83
 Forme di esternalizzazione

1. I Regolamenti sono resi pubblici mediante affissione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi unitamente alla Deliberazione di approvazione.

2. Resta ferma ogni altra forma di pubblicazione prevista dalle leggi.

3. La raccolta dei Regolamenti del Comune è liberamente consultabile, senza alcuna formalità, da chiunque ne faccia richiesta verbale.

CAPO II
 DISPOSIZIONI DIVERSE

Art. 84
 I Pareri

1. La Giunta ed il Consiglio assumono le deliberazioni di loro competenza sulla base di proposte corredate dei pareri prescritti dalla Legge.

2. La Giunta ed il Consiglio, ove intendano discostarsi dalla proposta, adottano una nuova proposta sulla quale deliberano dopo aver rinnovato, entro i termini previsti dal Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, l'acquisizione dei pareri prescritti. Si prescinde da tale rinnovazione per le modificazioni tendenti ad adeguare la deliberazione al contenuto dei pareri resi sulla relativa proposta.

3. Restano fermi gli altri pareri obbligatori per legge.

4. Il Sindaco può sempre richiedere i pareri di cui al Comma 1 sugli atti di sua competenza.

5. I pareri facoltativi sono richiesti quando sussistono specifiche ragioni che ne rendano opportuna l'assunzione.

Art. 85
 Concessione di ausili finanziari

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

2. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente è stabilita in apposito Regolamento, ai sensi dell'Art. 12 della Legge n. 241/90 e s.m.i..

TITOLO VII
 ACCESSO AGLI ATTI
 E DIRITTO ALLE INFORMAZIONI

Art. 86
 Esercizio del diritto di accesso

1. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa del Comune, è garantito l'esercizio del diritto di accesso agli atti emanati dagli organi comunali.

2. Ai soggetti che ne abbiano interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti è inoltre assicurato il diritto di accesso ai documenti amministrativi relativi agli atti emanati dal Comune. Il medesimo diritto è assicurato anche alle libere for-

me associative, in relazione al loro scopo sociale ed a quelle ad esse equiparate.

3. Il diritto si esercita mediante visione degli atti e dei documenti ed estrazione di loro copia. La richiesta di visione e copia è soddisfatta dal Comune contemperando gli interessi giuridicamente rilevanti del richiedente con le esigenze di funzionalità e buon andamento dell'Amministrazione.

Art. 87

Limitazioni al diritto di accesso

1. Oltre agli atti e ai documenti coperti da segreto o divieto di divulgazione per espressa indicazione di legge, con Regolamento sono determinate le categorie di atti e documenti per i quali il diritto di accesso può essere limitato o temporaneamente rinviato in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese ovvero l'imparzialità ed il buon andamento dell'Amministrazione.

2. Il diritto della riservatezza delle persone è tutelato dal Regolamento con particolare riguardo agli atti e ai documenti concernenti le condizioni di salute, quelle personali e familiari e quelle economiche.

3. Per assicurare il diritto alla riservatezza possono essere stabilite limitazioni al diritto di accesso agli atti e ai documenti prevedendo la loro esibizione parziale o in forma aggregata e con esclusione della possibilità di individuazione dei soggetti interessati.

Art. 88

Accesso alle informazioni

1. Il Comune mette a disposizione di chiunque ne faccia richiesta le informazioni di cui esso dispone riguardo alle proprie funzioni, alle Aziende, ai Consorzi, alle Società cui esso partecipa, alla popolazione, al territorio ed alle attività economiche e sociali che si svolgono in territorio comunale;

2. Le modalità sono stabilite dal Regolamento Comunale disciplinante l'accesso agli atti.

TITOLO VIII BILANCI E CONTABILITA'

CAPO I LA GESTIONE CONTABILE E PATRIMONIALE

Art. 89

Regolamento di Contabilità

1. Ferme restando le disposizioni di legge relative agli Ordinamenti Contabili degli Enti Locali, la disciplina del Bilancio Pluriennale di Previsione, di quello Annuale di Previsione, del Conto Consuntivo, delle Entrate e delle Uscite, della Gestione delle Risorse e degli Impieghi, dei controlli di gestione tanto finanziari che economici, dei contratti, dell'Amministrazione del patrimonio e della responsabilità per danni derivanti all'Amministrazione, è disposta mediante il Regolamento di Contabilità del Comune.

2. Il Regolamento di Contabilità si ispira comunque ai principi derivanti dalla normativa contabile dello Stato e della Regione nonché da quella, recepita o comunque vigente nell'ordinamento italiano, della Comunità Economica Europea ed è improntato a criteri di chiarezza contabile, di possibilità permanente di riscontri, di tempestività delle operazioni e di trasparenza ed economicità dei contratti.

Art. 90

Il patrimonio del Comune

1. Il patrimonio del Comune è costituito dai beni immobili e mobili appartenenti allo stesso ed è disciplinato dalle disposizioni legislative che concernono tali beni.

2. Il Comune provvede alla gestione del proprio patrimonio, avendo cura di mantenerne la miglior conservazione possibile e di utilizzare i beni destinati a funzioni pubbliche nel modo più coerente con le stesse e quelli destinati a reddito in modo economico.

3. I beni del Comune sono iscritti quanto alla consistenza ed al valore negli inventari di cui al Regolamento di Contabilità, che sono periodicamente aggiornati applicando parametri congrui di rivalutazione e svalutazione, in rapporto al valore della moneta ed al deterioramento dei beni stessi.

Art. 91

Entrate ed Uscite del Comune

1. Le Risorse del Comune sono costituite dalle Entrate previste dall'Articolo 54, Comma 4, della Legge n. 142 del 1990 e sue modificazioni ed integrazioni.

2. Le Uscite del Comune sono costituite dalle Spese necessarie per l'esercizio delle funzioni e per il conseguimento dei pubblici interessi la cui cura spetta al Comune; esse si articolano in Spese Correnti e Spese d'Investimento.

3. Il Comune osserva, per la gestione dell'Entrata e dell'Uscita, le disposizioni legislative e regolamentari in materia ed i principi di efficienza dell'azione contabile, della coerenza economica e finanziaria e della riscontrabilità, secondo un piano di costi ad indici economici, dell'efficacia della spesa.

Art. 92

Bilancio Pluriennale e coordinamento con la programmazione

1. Il Comune adotta, in coerenza temporale con il Bilancio Pluriennale della Regione Piemonte, un Bilancio Pluriennale.

2. Il Bilancio Pluriennale del Comune rappresenta il quadro delle risorse di cui si prevede la disponibilità nel periodo considerato per il conseguimento degli interessi pubblici affidati all'Ente, coerentemente con le scelte dei piani e programmi comunali; esso costituisce il riscontro di copertura finanziaria di nuove e maggiori spese a carico di esercizi futuri.

3. Il Bilancio Pluriennale è lo strumento di programmazione economico-finanziaria e si coordina con gli atti di piano e programma del Comune, nonché con i loro progetti attuativi.

4. Il Bilancio Pluriennale, aggiornato annualmente in occasione dell'approvazione del Bilancio annuale, è elaborato in termini di competenza; il Bilancio Pluriennale deve chiudere in pareggio per ciascuno degli Esercizi cui si riferisce.

5. Il Bilancio Pluriennale è approvato dal Consiglio Comunale, nei modi e con le forme di legge e di Statuto, su proposta della Giunta Comunale.

Art. 93

Bilancio Preventivo annuale

1. Il Bilancio Annuale di Previsione rappresenta il quadro delle risorse che si prevede saranno disponibili per gli impieghi nel periodo dall'1 Gennaio

al 31 Dicembre di ciascun anno, costituente l'Esercizio.

2. Il Bilancio di Previsione è formato secondo i principi dell'universalità, dell'integrità, veridicità, dell'unità, annualità e dell'equilibrio, in pareggio finanziario ed economico.

3. Il Bilancio di Previsione costituisce limite ed autorizzazione alle operazioni contabili ed è accompagnato da appositi allegati illustrativi dell'Entrata e dell'Uscita per Programmi, Servizi ed Interventi, dal piano dei costi per centri di spesa. Allo stesso sono allegati gli altri documenti previsti dal Regolamento di Contabilità.

4. Il Bilancio Annuale di Previsione, accompagnato da una Relazione Previsionale e Programmatica e dalla Relazione del Revisore dei Conti, è approvato dal Consiglio Comunale, nei modi e con le forme di legge e di Statuto, su proposta della Giunta Comunale.

Art. 94

Rendiconto Consuntivo annuale e riscontri

1. I risultati della gestione del Bilancio Annuale di Previsione sono riassunti e dimostrati annualmente nel rendiconto generale, che si compone del Conto di Bilancio, del Conto Patrimoniale e del prospetto dimostrativo dei risultati di gestione.

2. Al Conto Consuntivo sono allegati i dati gestionali relativi a programmi, servizi ed interventi, gli elementi riassuntivi dei centri di spesa, nonché gli altri documenti previsti dal Regolamento di Contabilità.

3. Il Conto Consuntivo, accompagnato da una Relazione Illustrativa della Giunta sui dati finanziari economici e patrimoniali, nonché sui risultati della gestione, con particolare riferimento a Piani, Programmi, Progetti, Servizi ed Interventi e dalla Relazione del Revisore dei Conti, è approvato dal Consiglio Comunale, nei modi e con le forme di legge e di Regolamento, su proposta della Giunta Comunale.

Art. 95

Vincolo di copertura delle spese

1. Gli Impegni di Spesa non possono in nessun caso superare gli stanziamenti di spesa di competenza del Bilancio Annuale di Previsione.

2. Gli Impegni di Spesa sono nulli se non accompagnati da un'Attestazione della relativa Copertura Finanziaria da parte del Responsabile dei Servizi Finanziari nel Comune.

CAPO II

VERIFICHE E CERTIFICAZIONI

Art. 96

Il 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 influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

3. Il Revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione, redigendo apposita Relazio-

ne, 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. Allo stesso possono essere affidate ulteriori funzioni purchè le stesse non siano incompatibili con la funzione di controllo e di indirizzo.

CAPO III

CONTRATTI E CONVENZIONI

Art. 97

Principi in materia di Contratti

1. Il Regolamento in materia di contratti disciplina l'attività contrattuale del Comune informandosi ai seguenti principi direttivi:

a) Ai contratti del Comune si applicano le norme di diritto comune, con l'osservanza delle disposizioni pubblicistiche in materia;

b) La stipula dei Contratti deve esser preceduta da apposita determinazione del Responsabile del Procedimento di Spesa contenente quanto previsto dalla legge.

2. Nel rispetto di quanto disposto dalla legge, le norme relative ai procedimenti negoziali sono stabilite nel Regolamento dei Contratti.

Art. 98

Convenzioni di Tesoreria

1. Il Servizio di Tesoreria del Comune è affidato ad un'Azienda di Credito di cui all'Articolo 5 del Regio Decreto 12 Marzo 1936 n. 375 e successive modificazioni ed integrazioni.

2. La scelta dell'Azienda di Credito è determinata sulla base di un confronto comparativo, con esperimento migliorativo, tra almeno tre offerte di Aziende, dotate di sportelli sul territorio comunale, o di Comuni vicini.

3. La Convenzione di Tesoreria è approvata dal Consiglio.

4. I rapporti con il Tesoriere sono regolati dalla Legge, dal Regolamento di Contabilità, nonché dalla Convenzione.

TITOLO XI

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 99

Efficacia dello Statuto

1. Lo Statuto Comunale entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio dell'Ente.

2. Le disposizioni del presente Statuto prevalgono su ogni altra diversa disposizione normativa e sono immediatamente applicabili anche in assenza dei Regolamenti in esse richiamati.

Comune di Rivarone (Alessandria)

Statuto comunale

INDICE

TITOLO I - Principi generali

- Art. 1 Principi fondamentali
- Art. 2 Finalità
- Art. 3 Programmazione e forme di cooperazione
- Art. 4 Territorio e sede comunale
- Art. 5 Albo pretorio
- Art. 6 Stemma e gonfalone
- TITOLO SECONDO - 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 Vicesindaco
- Art. 21 Giunta comunale
- Art. 22 Composizione
- Art. 23 Nomina
- Art. 24 Funzionamento della giunta
- Art. 25 Competenze
- TITOLO III - Istituti di partecipazione dei cittadini
- CAPO I - PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO
- Art. 26 Partecipazione popolare
- CAPO II - ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO
- Art. 27 Associazionismo
- Art. 28 Diritti delle associazioni
- Art. 29 Contributi alle associazioni
- Art. 30 Volontariato
- CAPO III - MODALITA DI PARTECIPAZIONE
- Art. 31 Consultazioni
- Art. 32 Petizioni
- Art. 33 Proposte
- Art. 34 Referendum
- Art. 35 Accesso agli atti
- Art. 36 Diritto di informazione
- Art. 37 Istanze
- CAPO IV - DIFENSORE CIVICO
- Art. 38 Nomina
- Art. 39 Decadenza
- Art. 40 Funzioni
- Art. 41 Facoltà e prerogative

- Art. 42 Relazione annuale
- Art. 43 Indennità di funzione
- CAPO V - PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO
- Art. 44 Diritto di intervento nei procedimenti
- Art. 45 Procedimenti ad istanza di parte
- Art. 46 Procedimenti ad impulso di ufficio
- Art. 47 Determinazione del contenuto dell'atto
- TITOLO IV - Attività amministrativa
- Art. 48 Obiettivi dell'attività amministrativa
- Art. 49 Servizi pubblici comunali
- Art. 50 Forme di gestione dei servizi pubblici
- Art. 51 Aziende speciali
- Art. 52 Struttura delle aziende speciali
- Art. 53 Istituzioni
- Art. 54 Società per azioni o a responsabilità limitata
- Art. 55 Convenzioni
- Art. 56 Consorzi
- Art. 57 Accordi di programma
- TITOLO V - UFFICI E PERSONALE
- CAPO I - UFFICI
- Art. 58 Principi strutturali e organizzativi
- Art. 59 Organizzazione degli uffici e del personale
- Art. 60 Regolamento degli uffici e dei servizi
- Art. 61 Diritti e doveri dei dipendenti
- CAPO II - PERSONALE DIRETTIVO
- Art. 62 Direttore generale
- Art. 63 Responsabile degli uffici e dei servizi
- Art. 64 Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi
- Art. 65 Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione
- Art. 66 Collaborazioni esterne
- Art. 67 Ufficio di indirizzo e di controllo
- CAPO III - IL SEGRETARIO COMUNALE
- Art. 68 Il Segretario comunale
- Art. 69 Funzioni del segretario comunale
- CAPO IV - LA RESPONSABILITÀ
- Art. 70 Responsabilità verso il comune
- Art. 71 Responsabilità verso terzi
- Art. 72 Responsabilità dei contabili
- CAPO V - FINANZA E CONTABILITÀ
- Art. 73 Ordinamento
- Art. 74 Attività finanziaria del Comune
- Art. 75 Revisore dei conti
- Art. 76 Amministrazione dei beni comunali
- Art. 77 Bilancio comunale e rendiconto della gestione
- Art. 78 Attività contrattuale
- Art. 79 Controllo economico della gestione
- TITOLO VI - DISPOSIZIONI DIVERSE
- Art. 80 Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali
- Art. 81 Pareri obbligatori
- Art. 82 Entrata in vigore

TITOLO I Principi generali

Art. 1 Principi fondamentali

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

2. Considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché l'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.

3. 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 all'amministrazione.

3. Il comune, istituzione autonoma entro l'unità della Repubblica, è l'ente che rappresenta e cura gli interessi generali della comunità, con esclusione di quelli che la Costituzione e la legge attribuiscono ad altri soggetti.

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

a. coordina l'attività dei propri organi nelle forme più idonee per recepire, nel loro complesso, i bisogni e gli interessi generali espressi dalla comunità ed indirizza il funzionamento delle proprie strutture affinché provveda a soddisfarli;

b. assume le iniziative e promuove gli interventi necessari per assicurare pari dignità ai cittadini e per tutelarne i diritti fondamentali, ispirando la sua azione ai principi di equità e solidarietà per il superamento degli squilibri economici e sociali esistenti nella comunità, nella difesa della vita umana e della famiglia, nella tutela della maternità e della prima infanzia, nonché nella tutela della salute pubblica in generale per garantire alla collettività un miglior qualità della vita;

c. sviluppa le risorse naturali ed ambientali, tutela i beni storici, culturali, artistici e monumentali presenti nel proprio territorio, impegnandosi altresì nella salvaguardia degli usi, costumi, tradizioni, idiomi, arti e mestieri dell'area e della realtà locale a cui storicamente appartiene;

d. concorre allo sviluppo e al sostegno della vita di relazione, promuovendo le attività ricreative, sportive e delle altre funzioni comprese nel settore organico dei servizi socioculturali;

e. per il raggiungimento di tali finalità, il comune collabora con la Società Operaia di Mutuo Soccorso (S.O.M.S.) di Rivarone e favorisce l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuovendo la realizzazione di idonee strutture, servizi ed impianti, assicurandone l'accesso agli stessi enti, organismi ed associazioni;

f. promuove ed attiva un organico assetto del territorio nel quadro di un programma di sviluppo degli insediamenti residenziali, delle infrastrutture e dei servizi sociali, delle aree destinate alle attività industriali/commerciali e del terziario, avendo la maggior cura di impedire insediamenti aventi potenzialità inquinanti; attiverà altresì le opere infrastrutturali primarie e secondarie in relazione alle esigenze e priorità, nel rispetto delle indicazioni stabilite dagli strumenti urbanistici generali vigenti, nonché anche dagli eventuali piani attuativi pluriennali adottati in rapporto alle capacità di investimento proprie ed acquisibili e finanziabili dalle disposizioni legislative in materia;

g. attiva e partecipa a forme di collaborazione e di cooperazione con gli altri soggetti del sistema delle autonomie per l'esercizio associato di funzioni e servizi sovracomunali, con il fine di conseguire più elevati livelli di efficienza ed efficacia economica nella loro gestione, ricercando quindi il miglior processo complessivo di sviluppo;

h. rimuove tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;

i. facilita il superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità.

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

Art. 3

Programmazione e forme di cooperazione

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

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

3. I rapporti con gli altri comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

Art. 4

Territorio e sede comunale

1. La circoscrizione del comune è costituita dai territori del Capoluogo di Rivarone.

2. Il territorio del comune si estende per Ha 608 ed è confinante con i comuni di Alluvioni Cambiò, Bassignana, Montecastello e Piovera.

3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel concentrico di Rivarone.

4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono, di norma, nella sede comunale. In casi eccezionali, previsti dal regolamento, il consiglio può riunirsi 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.

Art. 6
Stemma e gonfalone

1. Il comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "Comune di Rivarone" e con lo stemma raffigurante un leone azzurro coronato d'oro su sfondo a bande argento e nero.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale.

3. Lo stemma ed il gonfalone sono stati autorizzati con Decreto del Presidente della Repubblica in data 26 settembre 1954.

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

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 con il 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 ed i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del consiglio.

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

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

Art. 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.

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

3. Il consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure stabiliti 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 ed istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato

politico - amministrativo dell'organo consiliare.

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

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

7. Il consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Art. 10
Sessioni e convocazione

1. L'attività del consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.

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

3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie, almeno tre. In caso 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 venti 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.

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

7. L'elenco degli argomenti da trattare dev'essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e dev'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 sessioni ordinarie, almeno due

giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

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

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

11. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del sindaco si procede allo scioglimento del consiglio comunale; il consiglio e la giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del sindaco sono svolte dal vicesindaco.

Art. 11

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed 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 annuale, entro il 30 settembre, il consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee da parte del sindaco e dei rispettivi assessori. E facoltà del consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che 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 solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con il regolamento per il funzionamento del consiglio comunale.

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

Art. 13

Consiglieri

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

2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica,

ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

3. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie e/o straordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo il sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'Art. 7 della legge 07.08.1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

Art. 14

Diritti e doveri dei consiglieri

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

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

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

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

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

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 capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

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

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 della carica.

2. Egli rappresenta il comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

3. Il sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e 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 ed alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed 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 uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

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

Art. 17
Attribuzioni di amministrazione

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

a. dirige e coordina l'attività politica ed amministrativa del comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;

b. promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

c. convoca i comizi per i referendum previsti dall'Art. 6 della Legge n. 142/90 e s. m. e i.;

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

e. nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;

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

g. nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base alle esigenze dell'ente.

Art. 18
Attribuzioni di vigilanza

1. Il sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza, può acquisire direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati.

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 ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi e società appartenenti al comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

Art. 19
Attribuzioni di organizzazione

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

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

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

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

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

Art. 20
Vicesindaco

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

Art. 21
Giunta comunale

1. La giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora con il 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 e amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrative e della gestione agli indirizzi impartiti.

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

Art. 22
Composizione

1. La giunta è composta dal sindaco e da un numero massimo di quattro assessori, di cui uno è investito delle cariche di vicesindaco.

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

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

Art. 23
Nomina

1. Il vicesindaco e gli altri componenti della giunta sono nominati dal sindaco e presentati al consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

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

3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della giunta coloro che abbiano tra loro o con il sindaco rapporti di parentela o affinità entro il terzo 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. 24
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 la metà dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Art. 25
Competenze

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

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

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

- a. propone al consiglio i regolamenti;
- b. approva i progetti, i programmi esecutivi che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
- c. elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;

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

e. nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;

f. fissa i criteri per la ripartizione dei contributi ad enti, associazioni, persone fisiche, ecc.;

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

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

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

j. 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;

k. approva gli accordi di contrattazione decentrata;

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

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

n. determina i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione;

o. approva il piano delle risorse e degli obiettivi su proposta del direttore o del segretario comunale.

TITOLO III

Istituti di partecipazione dei cittadini

CAPO I

Partecipazione e decentramento

Art. 26

Partecipazione popolare

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

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

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

CAPO II

Associazionismo e volontariato

Art. 27

Associazionismo

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

2. A tal fine, la giunta comunale, ad 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 ed il nominativo del legale rappresentante.

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

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

6. Il comune può promuovere o istituire la consulta delle associazioni.

Art. 28

Diritti delle associazioni

1. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni registrate devono essere precedute dall'acquisizione di pareri, non vincolanti, espressi dagli organi collegiali delle stesse.

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

Art. 29

Contributi alle associazioni

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

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

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

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

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

Art. 30

Volontariato

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

CAPO III

Modalità di partecipazione

Art. 31

Consultazioni

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

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

Art. 32

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 30 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in consiglio comunale.

4. Se la petizione è sottoscritta da almeno n° 20 persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 60 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.

Art. 33

Proposte

1. Qualora un numero di elettori del comune non inferiore al 10% 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 ed il suo contenuto dispositivo, il sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente ed ai gruppi presenti in consiglio comunale entro 30 giorni dal ricevimento.

2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 60 giorni dal ricevimento della proposta.

3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente al primo firmatario della proposta.

Art. 34

Referendum

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 25% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.

2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

- a. statuto comunale;
- b. personale e sua organizzazione;
- c. piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;

3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non generare equivoci.

4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.

5. Il consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgi-

mento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

6. Il consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 20 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

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

Art. 35
Accesso agli atti

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

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

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

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

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

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

Art. 36
Diritto di informazione

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

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

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

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

5. 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. 37
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. 38
Nomina

1. Il difensore civico è nominato dal consiglio comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni o con la Provincia di Alessandria, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.

2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.

3. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio.

4. Il difensore civico rimane in carica quanto il consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

5. Non può essere nominato difensore civico:

a. chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;

b. i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;

c. i dipendenti del comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;

d. chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;

e. chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del comune, suoi dipendenti o il segretario comunale.

Art. 39
Decadenza

1. Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'amministrazione comunale.

2. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale.

3. Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.

4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il consiglio comunale a provvedere.

Art. 40
Funzioni

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e gli uffici del comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dai regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.

2. Il difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni

volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o il regolamento.

3. Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.

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

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

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

Art. 41 Facoltà e prerogative

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

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

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

4. Il difensore civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.

5. Il difensore civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni.

Art. 42 Relazione annuale

1. Il difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.

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

3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i consiglieri comunali e discussa entro 30 giorni in consiglio comunale.

4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al sindaco affinché siano discussi nel consiglio comunale, che deve essere convocato entro 30 giorni.

Art. 43 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. 44 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 ed il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

Art. 45 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 incaricato o dal sindaco che deve pronunciarsi in merito.

2. Il funzionario o il sindaco 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.

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 nei termini fissati dal regolamento.

Art. 46 Procedimenti ad 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 o interessi legittimi che possono 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 esser sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dal sindaco 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 all'albo pretorio.

Art. 47 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. 48

Obiettivi dell'attività amministrativa

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

2. Gli organi istituzionali del comune e i 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 con la Provincia.

Art. 49

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. 50

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 e 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 ed imprenditoriale;

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

e. a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, 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 a prevalente capitale pubblico locale, per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al comune.

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

4. I poteri, a eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti

degli atti del comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

Art. 51

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. 52

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.

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, dotati 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. 53

Istituzioni

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

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

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

4. Il consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi

compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle istituzioni ed esercita la vigilanza sul loro operato.

5. Il consiglio di amministrazione provvede alla gestione della 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. 54

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 rappresentativa 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. Il sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanze dell'ente.

6. 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. 55

Convenzioni

1. Il consiglio comunale, su proposta della giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.

2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 56

Consorzi

1. Il comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.

2. A questo fine il consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati all'albo pretorio.

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. 57

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 di 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 consiste nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate viene definito ove necessario in un'apposita conferenza ed approvato ai sensi dell'Art. 27, comma 4 della Legge 8 giugno 1990 n. 142, modificata dall'Art. 17, comma 9 della Legge 127/97.

3. Qualora l'accordo comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso dev'essere ratificata dal consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

TITOLO V

Uffici e personale

CAPO I

Uffici

Art. 58

Principi strutturali e organizzativi

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

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

b. l'analisi e l'individuazione delle produttività e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

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

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

Art. 59

Organizzazione degli uffici e del personale

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

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

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

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

Art. 60

Regolamento degli uffici e dei servizi

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

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

3. L'organizzazione del comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento.

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

Art. 61

Diritti e doveri dei dipendenti

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

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

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

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

CAPO II

Personale direttivo

Art. 62

Direttore Generale

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

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

3. Nel caso non venga stipulata la convenzione di cui al comma 1, le relative funzioni possono essere conferite dal sindaco al segretario comunale.

Art. 63

Responsabili degli uffici e dei servizi

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

2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad 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. 64

Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

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

2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono tutte le altre funzioni previste dalla legge.

3. Essi rispondono, nei confronti del direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

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

Art. 65

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. Il comune può prevedere, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento degli uffici e dei servizi, 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. Il comune, nel caso di vacanza del posto o per altri motivi, può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato 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. 66
Collaborazioni esterne

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

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

Art. 67
Ufficio di indirizzo e di controllo

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

CAPO III
Il segretario comunale

Art. 68
Il Segretario comunale

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

2. Il consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.

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

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

Art. 69
Funzioni del segretario comunale

1. Il segretario comunale partecipa alle riunioni di giunta e del consiglio comunale e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al sindaco.

2. Il segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.

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

4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasioni delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del sindaco, degli assessori o dei consiglieri, nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

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

CAPO IV
La responsabilità

Art. 70
Responsabilità verso il comune

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire il comune per i danni derivanti da violazioni di obblighi di 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, indicando 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. 71
Responsabilità verso terzi

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

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

3. La responsabilità personale dell'amministratore, del segretario, del direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti o di 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 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. 72
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 dalle norme di legge e di regolamento.

CAPO V
Finanza e contabilità

Art. 73
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. 74
Attività finanziaria del Comune

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

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

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

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

Art. 75
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 influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

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

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

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

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

7. Al revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione.

Art. 76
Amministrazione dei beni comunali

1. Il responsabile del servizio finanziario provvede alla compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del comune da rivedersi annualmente ed è responsabile dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte o 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.

Art. 77
Bilancio comunale e rendiconto della gestione

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

2. 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.

Art. 78
Attività contrattuale

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

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile 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. 79
Controllo economico della gestione

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati ad eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati al 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 alla giunta, da adottarsi sentito il collegio dei revisori.

TITOLO V
Disposizioni diverse

Art. 80
Iniziativa per il mutamento
delle circoscrizioni provinciali

1. Il comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'Art. 33 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla Regione.

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

Art. 81

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.

Art. 82

Entrata in vigore

1. Lo statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del comune.

5

Comune di San Damiano d'Asti (Asti)

Statuto comunale

INDICE

TITOLO I ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1 Principi fondamentali

Art. 2 Finalità

Art. 3 Funzioni proprie

Art. 4 Funzioni delegate

Art. 5 Territorio e sede

Art. 6 Albo pretorio

Art. 7 Stemma e gonfalone

TITOLO II ORGANI POLITICI

Art. 8 Organi

Art. 9 Consiglio comunale

Art. 10 Competenze ed attribuzioni

Art. 11 Sessioni e convocazioni

Art. 12 Commissioni

Art. 13 Attribuzioni delle Commissioni

Art. 14 Consiglieri comunali

Art. 15 Diritti e doveri dei Consiglieri comunali

Art. 16 Gruppi consiliari

Art. 17 Conferenza dei Capi gruppo consiliari

Art. 18 Il Sindaco

Art. 19 Giunta comunale

Art. 20 Attribuzioni della Giunta comunale

Art. 21 Linee programmatiche di governo

Art. 22 Il Vice Sindaco

Art. 23 Dimissioni, rimozione, decadenza, impedimento permanente o decesso del Sindaco

Art. 24 Mozione di sfiducia

Art. 25 Deliberazioni degli Organi collegiali

TITOLO III SEGRETARIO COMUNALE E STRUTTURA AMMINISTRATIVA

Art. 26 Il Segretario comunale

Art. 27 Struttura amministrativa

TITOLO IV SERVIZI

Art. 28 Forme di gestione

Art. 29 Gestione in economia

Art. 30 Azienda speciale

Art. 31 Istituzione

Art. 32 Il Consiglio di amministrazione

Art. 33 Il Presidente

Art. 34 Il Direttore

Art. 35 Nomina e revoca

Art. 36 Società a prevalente capitale locale

Art. 37 Gestione associata dei servizi e delle funzioni

Art. 38 Controllo e vigilanza

TITOLO V CONTROLLO INTERNO

Art. 39 Principi e criteri

Art. 40 Revisori dei conti

Art. 41 Controllo di gestione

TITOLO VI FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

Art. 42 Organizzazione sovracomunale

Art. 43 Principio di cooperazione

Art. 44 Convenzioni

Art. 45 Consorzi

Art. 46 Unione dei Comuni

Art. 47 Accordi di programma

TITOLO VII FORME DI COLLABORAZIONE TRA COMUNE E PROVINCIA

Art. 48 Principi generali

Art. 49 Collaborazione alla programmazione

TITOLO VIII FORME DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 50 Partecipazione

CAPO I L' INIZIATIVA POLITICA ED AMMINISTRATIVA

Art. 51 Istanze

Art. 52 Diritto di petizione

Art. 53 Diritto di iniziativa

CAPO II ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Art. 54 Tutela dell'associazionismo

CAPO III PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 55 Interventi nel procedimento amministrativo

Art. 56 Diritto di accesso agli atti amministrativi

CAPO IV REFERENDUM

Art. 57 Accesso ai referendum

Art. 58 Effetti del referendum

CAPO V DIFENSORE CIVICO

Art. 59 Istituzione ed attribuzioni

Art. 60 Nomina

Art. 61 Requisiti per la nomina

Art. 62 Rapporto con gli organi comunali

TITOLO IX FUNZIONE NORMATIVA

Art. 63 Statuto

Art. 64 Regolamenti

TITOLO I
ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1
PRINCIPI FONDAMENTALI

1. Il Comune di San Damiano d'Asti è Ente Locale autonomo che rappresenta la propria Comunità, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo.

2. L'autogoverno della Comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente statuto e dei regolamenti nell'ambito della normativa statale e regionale.

Art. 2
FINALITA'

1. Il Comune con riferimento agli interessi di cui ha la titolarità svolge funzioni politiche, normative, di governo ed amministrative.

2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati promuovendo la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche, sindacali, del volontariato e della cooperazione all'attività amministrativa.

3. Il Comune assicura condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della legge 10/04/91 numero 125, al fine di promuovere la presenza di entrambi i sessi negli organi collegiali del Comune, nonché degli Enti, Aziende, Istituzioni da esso dipendenti.

Art. 3
FUNZIONI PROPRIE

1. Le funzioni di cui il Comune ha la titolarità, sono individuate dalla legge per settori, in particolare esso provvede: a) alla rappresentanza, alla cura ed alla crescita sociale, civile e culturale della comunità operante nel territorio comunale; b) alla cura, allo sviluppo e alla tutela del territorio e delle attività economico-produttive, insediative ed abitative che su di esso si svolgono.

2. Per l'esercizio delle sue funzioni, il Comune:

a) impronta la sua azione al metodo della pianificazione e della programmazione;

b) coopera con altri Enti Locali, quali la Provincia, e con la Regione, secondo quanto stabilito con legge regionale;

c) concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di competenza, alla loro attuazione;

d) partecipa alla formazione dei piani e dei programmi regionali e degli altri Enti Locali, secondo la normativa regionale;

e) si conforma ai criteri e alle procedure stabiliti con legge regionale, nella formazione ed attuazione degli atti e degli strumenti della programmazione socio-economica e della pianificazione territoriale.

Art. 4
FUNZIONI DELEGATE

1. Oltre alle funzioni la cui titolarità è attribuita al Comune, la legge statale o regionale può demandare al Comune l'esercizio di funzioni la cui titolarità resta imputata a soggetti diversi.

2. Nel caso in cui non si disponga con lo stesso provvedimento di delega, l'esercizio delle funzioni delegate, in conformità alle direttive impartite dal delegante, si provvede con regolamento comunale.

3. I costi relativi all'attuazione della delega non possono gravare direttamente od indirettamente, parzialmente o totalmente, sul bilancio comunale.

Art. 5
TERRITORIO E SEDE

1. Il territorio del Comune si estende per kmq. 48,02 confinante con i Comuni di: Canale, Priocca, Govone, San Martino Alfieri, Antignano, Celle Eno-mondo, Asti, Tigliole, Cantarana, Ferrere, Cisterna d'Asti.

2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel capoluogo.

3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

Art. 6
ALBO PRETORIO

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

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità 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. 7
STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune negli atti e nei sigilli si identifica con il nome di San Damiano d'Asti e con lo stemma.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale.

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, devono essere opportunamente autorizzati dal Sindaco.

TITOLO II
ORGANI POLITICI

Art. 8
ORGANI

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

Art. 9
CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio comunale rappresenta l'intera comunità ed è organo d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

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

Art. 10
COMPETENZE E ATTRIBUZIONI

1. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo.

2. L'elezione del Consiglio comunale, la durata in carica, il numero dei Consiglieri e la loro posizione, sono regolati dalla legge.

3. Il Consiglio comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle mo-

dalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

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

5. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.

6. 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.

7. Ispira la propria azione al principio della solidarietà sociale.

8. Il funzionamento del Consiglio Comunale, per le fattispecie non regolate dalla legge e dal presente statuto, è disciplinato da apposito regolamento, per la cui approvazione e modificazione è necessaria la maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

9. Il Consiglio definisce gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, nonché provvede alla nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

Art. 11 SESSIONI E CONVOCAZIONI

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

2. Sono sessioni ordinarie quelle convocate per l'approvazione del conto consuntivo, del bilancio preventivo con allegata relazione previsionale e programmatica, del programma generale delle opere pubbliche e del relativo piano finanziario generale, degli strumenti di programmazione urbanistica, dello Statuto e relative modifiche e del bilancio pluriennale.

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

4. La convocazione dei Consiglieri deve essere fatta con avviso scritto da consegnarsi a domicilio del Consigliere o in altro luogo dallo stesso indicato e deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso per le sessioni ordinarie con l'elenco degli oggetti da trattare deve essere consegnato ai Consiglieri almeno otto giorni prima, e per le altre sessioni, almeno tre giorni prima di quello stabilito per l'adunanza. Nei casi d'urgenza è sufficiente che l'avviso, con il relativo elenco, sia consegnato 24 ore prima.

5. In caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché in caso di sospensione dall'esercizio delle funzioni del Sindaco, il Consiglio è presieduto dal Vice Sindaco e, in mancanza di questo, dal Consigliere anziano.

6. Tutta la documentazione delle materie inserite nell'ordine del giorno deve essere a disposizione dei Consiglieri presso l'ufficio del Segretario comunale o suo delegato contemporaneamente alla convocazione del Consiglio. Ogni proposta di deliberazione dovrà essere corredata dai pareri di cui alla legge 142/90.

7. La prima convocazione del Consiglio è disposta dal Sindaco in un termine non superiore a 10 gg. dalla proclamazione degli eletti e deve svolgersi entro 10 gg. dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

vanza dell'obbligo, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

Art. 12 COMMISSIONI

1. Il Consiglio comunale può istituire commissioni permanenti con funzioni consultive e commissioni di garanzia o di controllo, composte da Consiglieri comunali. La presidenza delle commissioni di garanzia e delle commissioni di controllo è attribuita alle opposizioni.

2. Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione, nel rispetto del criterio proporzionale.

Art. 13 ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI

1. Le commissioni permanenti consultive esaminano in via preliminare le proposte deliberative del Consiglio comunale al fine di favorirne il miglior esercizio delle funzioni.

2. Le commissioni di garanzia e di controllo sono deputate all'esame di specifici argomenti relativi a questioni di carattere particolare o generale, individuati dal Consiglio comunale.

Art. 14 CONSIGLIERI COMUNALI

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

2. E' Consigliere anziano chi ha conseguito la maggior cifra individuale di voti, conteggiati unitamente a quelli di lista.

3. I Consiglieri comunali cessano dalla carica, oltre che nei casi di morte e di scadenza naturale o eccezionale del mandato, per decadenza o dimissione.

4. Il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento, d'ufficio o su segnalazione, dell'assenza del Consigliere per quattro sedute consecutive, o per sei sedute nell'anno solare, avvia il procedimento di decadenza con la richiesta all'interessato di fornire cause giustificative delle assenze. Il Consigliere è tenuto a fornire le giustificazioni entro venti giorni dal ricevimento della comunicazione. Decorso tale termine il Consiglio comunale delibera in merito.

5. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono indirizzate al Sindaco e sono assunte al Protocollo secondo l'ordine di presentazione. Sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio entro dieci giorni procede alla surroga dei Consiglieri dimissionari con separata deliberazione, secondo l'ordine di presentazione delle dimissioni. Non si attua la surroga qualora si debba procedere allo scioglimento del Consiglio ai sensi di Legge.

6. Gli Assessori che non rivestono la carica di Consiglieri partecipano alle sedute del Consiglio, senza diritto di voto.

Art. 15 DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI

1. Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale disciplina le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consiglio comunale e le modalità attraverso cui for-

nire al Consiglio risorse per il proprio funzionamento.

2. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla Legge.

3. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere domicilio nel territorio comunale.

Art. 16 GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri comunali possono costituirsi in gruppi, designando un capo gruppo, secondo quanto previsto nel Regolamento, dandone comunicazione al Segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà i Gruppi consiliari sono individuati nelle liste presentate alle elezioni e i relativi Capi gruppo, per le liste di minoranza, nel consigliere candidato a Sindaco della rispettiva lista, per la lista di maggioranza, nel Consigliere che ha riportato il maggior numero di voti e che non riveste la carica di Assessore.

Art. 17 CONFERENZA DEI CAPI GRUPPO CONSILIARI

1. Il Sindaco, prima di ogni seduta consiliare, riunisce i Capi gruppo in conferenza per la presentazione e l'esame degli argomenti all'ordine del giorno.

Art. 18 IL SINDACO

1. Il Sindaco rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione. Esercita i poteri attribuitigli dalla Legge, dallo Statuto e dai regolamenti. Sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite all'Ente.

2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.

3. Il Sindaco in particolare:

- convoca e presiede il Consiglio comunale;
- può delegare l'esercizio di funzioni agli Assessori, e ad uno di questi conferisce la carica di Vice Sindaco.

- provvede alla designazione, alla nomina e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, che si identificano con quelli vigenti nel caso il nuovo Consiglio comunale non sia intervenuto in tempo utile con una nuova formulazione, e nei termini stabiliti dal comma 5 bis dell'Art. 36 della legge 142 /90;

- nomina il Segretario comunale ed i Responsabili dei Servizi comunali, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'Art. 51 della L. 142/90, nonché dallo Statuto e dal Regolamento;

- adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti al Consiglio, alla Giunta, al Segretario comunale e ai Responsabili dei Servizi comunali;

- risponde entro trenta giorni alle interrogazioni e ad ogni istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri, secondo le modalità stabilite dal regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale;

- convoca il Consiglio comunale entro un termine non superiore a venti giorni

quando ciò è richiesto da un quinto dei Consiglieri.

Art. 19 GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco e da un numero di assessori non superiore a sei, a scelta del Sindaco.

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

3. I componenti della Giunta possono essere revocati dal Sindaco che ne dà motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

4. Ai componenti la Giunta è fatto divieto di ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

5. Possono essere nominati Assessori anche i cittadini non facenti parte del Consiglio, purché in possesso dei requisiti per rivestire la carica di Consigliere comunale, con eccezione dell'assessore a cui viene attribuita la funzione di Vice Sindaco, che deve essere nominato tra i componenti del Consiglio comunale.

6. I componenti la Giunta comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionali in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

7. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e gli affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

8. La Giunta comunale è convocata informalmente dal Sindaco che fissa l'ordine del giorno, tenendo conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori e dai Responsabili dei Servizi comunali, e la presiede.

Art. 20 ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta comunale collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, trasparenza ed efficienza.

3. Attua gli indirizzi generali espressi dal Consiglio ed adotta gli atti che non sono dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti riservati al Consiglio comunale, al Sindaco, al Segretario comunale ovvero ai Responsabili dei Servizi comunali.

Art. 21 LINEE PROGRAMMATICHE DI GOVERNO

1. Entro novanta giorni dalla data di insediamento, il Sindaco sentita la Giunta, presenta le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato, e le sottopone all'approvazione del Consiglio comunale.

2. Ciascun Consigliere comunale può proporre integrazioni e modifiche mediante presentazione di emendamenti nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio comunale.

3. Il Consiglio comunale verifica periodicamente l'attuazione delle linee programmatiche di mandato.

4. Il Consiglio comunale può adeguare e/o modificare le linee programmatiche sulla base di sopravvenute esigenze.

Art. 22
IL VICE SINDACO

1. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza, di impedimento, di sospensione dalla carica ovvero o di dimissioni.

2. Il Vice Sindaco in caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, svolge le funzioni di Sindaco fino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

Art. 23
DIMISSIONI, RIMOZIONE, DECADENZA, IMPEDIMENTO PERMANENTE O DECESSO DEL SINDACO.

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

2. La Giunta ed il Consiglio rimangono in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

3. L'impedimento permanente del sindaco viene accertato da una commissione all'uopo nominata dalla Giunta, composta da tre soggetti estranei al Consiglio, esperti in ordine allo specifico motivo dell'impedimento.

4. La commissione di cui al comma 3, entro trenta giorni dalla nomina, trasmette alla Giunta relazione sulle ragioni dell'impedimento.

5. La Giunta comunale sottopone la relazione al Consiglio comunale entro dieci giorni dal ricevimento. La pronuncia di impedimento permanente da parte del Consiglio comunale, riunito in seduta pubblica, determina lo scioglimento del Consiglio comunale e la decadenza della Giunta comunale.

Art. 24
MOZIONE DI SFIDUCIA

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione della mozione di sfiducia.

2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare al tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

3. La mozione viene votata per appello nominale. Se votata dalla maggioranza assoluta dei componenti l'assemblea si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un Commissario, ai sensi di legge.

Art. 25
DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto. In caso di parità di voti, la proposta di deliberazione si intende respinta.

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

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

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 dell'organo nominato dal Presidente.

5. I verbali delle sedute consiliari sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario comunale. I verbali della seduta della Giunta sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario comunale.

TITOLO III
SEGRETARIO COMUNALE
E STRUTTURA AMMINISTRATIVA

Art. 26
IL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco da cui dipende funzionalmente. La legge, lo Statuto ed i regolamenti ne disciplinano la nomina e le competenze.

2. L'Ente può convenzionarsi con altri comuni per la gestione associata dell'ufficio di segreteria.

3. Il Sindaco nomina il Vice Segretario comunale, secondo le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento dei servizi, il quale sostituisce il Segretario comunale in caso di assenza, impedimento ovvero vacanza dello stesso.

Art. 27
STRUTTURA AMMINISTRATIVA

1. La struttura dell'Ente è articolata in Servizi, al cui vertice è posto un Responsabile. I Servizi sono suddivisi in Uffici.

2. L'organizzazione della struttura ed il suo funzionamento sono disciplinati dal regolamento sull'ordinamento dei Servizi.

3. L'attività della struttura amministrativa deve svolgersi nel rispetto dei principi di buon andamento dell'azione amministrativa, efficacia, efficienza, economicità di gestione, funzionalità, autonomia operativa, professionalità, collaborazione, semplificazione e trasparenza.

TITOLO IV
SERVIZI

Art. 28
FORME DI GESTIONE

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti 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 i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento

in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale locale pubblico.

4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzioni, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di Comuni ovvero consorzio.

5. Nella scelta della forma di gestione dei servizi pubblici, il Comune potrà prevedere la possibilità di ricorrere alla concessione avvalendosi di società, cooperative, associazioni di volontariato ed imprese senza fini di lucro.

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

Art. 29

GESTIONE IN ECONOMIA

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

Art. 30

AZIENDA SPECIALE

1. Il Consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, può deliberare gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.

2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di amministrazione delle aziende.

3. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Sindaco tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

Art. 31

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 risultano: 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 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 personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.

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.

6. Nella disciplina della istituzione, il Comune potrà prevedere la possibilità di accordi e convenzioni con le associazioni di volontariato e le cooperative sociali.

Art. 32

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, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

3. Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

Art. 33

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. 34

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. 35

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. 36

SOCIETA' A PREVALENTE CAPITALE LOCALE

1. Il Comune, in relazione alla natura del servizio da erogare, può costituire società per azioni ovvero società a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

2. Nella costituzione di dette società dovrà essere valutata la possibilità della partecipazione di società cooperative e imprese senza fini di speculazione privata.

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

Art. 37

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.

Art. 38
CONTROLLO E VIGILANZA

1. Il Comune esercita poteri di indirizzo e controllo sugli Enti di cui ai precedenti articoli, anche attraverso l'esame e l'approvazione dei loro atti fondamentali, secondo le modalità previste dalla legge e dagli Statuti e regolamenti degli Enti in questione.

2. La Giunta comunale, cui spetta la vigilanza sugli Enti, istituzioni, aziende e società a partecipazione comunale, riferisce annualmente al Consiglio comunale in merito all'attività svolta ed ai risultati conseguiti da tali Enti.

TITOLO V
CONTROLLO INTERNO

Art. 39
PRINCIPI E CRITERI

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

2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi ed agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e dei 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 dei revisori dei conti e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia. Il Regolamento deve attenersi ai dettati legislativi, ai principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e al presente Statuto.

4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività dei revisori e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

Art. 40
REVISORI DEI CONTI

1. I revisori dei conti oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali devono possedere quelli di eleggibilità fissati per l'elezione a Consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla legge.

2. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del Codice Civile relative ai sindaci delle S.p.A.

3. Nell'esercizio delle loro funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, i revisori avranno diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle loro competenze.

Art. 41
CONTROLLO DI GESTIONE

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'Ente il regola-

mento individuerà metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.

TITOLO VI
FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

Art. 42
ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE

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

Art. 43
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. 44
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 e loro Enti strumentali.

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

Art. 45
CONSORZI

1. Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra Enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico od imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previste nell'Art. precedente.

2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente Art. 44 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 lo Statuto del consorzio, che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo 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. 46
UNIONE DEI COMUNI

1. In attuazione del principio di cui al precedente Art. 42 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce nelle forme e con le

finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

Art. 47
ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.

2. L'accordo, oltre 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 onere adempimento.

TITOLO VII
FORME DI COLLABORAZIONE
TRA COMUNE E PROVINCIA

Art. 48
PRINCIPI GENERALI

1. Il Comune attua le disposizioni della legge regionale che disciplina la cooperazione dei Comuni e delle Province, al fine di realizzare un efficiente sistema delle autonomie locali al servizio dello sviluppo economico, sociale e civile.

2. Il Comune e la Provincia congiuntamente concorrono alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e delle Regioni e provvedono, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

3. Il Comune con la collaborazione della Provincia può, ove lo ritenga utile e necessario, sulla base di programmi della Provincia stessa, attuare attività e realizzare opere di rilevante interesse anche ultracomunale sia nel settore economico, produttivo, commerciale e turistico, sia in quello sociale, culturale e sportivo.

4. Per la gestione di tali attività ed opere il Comune, d'intesa con la Provincia, può adottare le forme gestionali dei servizi pubblici previste dal presente Statuto.

Art. 49
COLLABORAZIONE ALLA PROGRAMMAZIONE

1. Il Comune avanza annualmente, in previsione del bilancio, proposte alla Provincia ai fini della programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione, in ottemperanza della legge regionale.

2. Le proposte del Comune sono avanzate nell'ambito dei programmi pluriennali sia di carattere generale che settoriale promossi dalla Provincia ai fini di coordinamento.

TITOLO VIII
FORME DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 50
PARTECIPAZIONE

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, per assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza; a tal fine può costituire consulte che propongano iniziative e coordinino attività nell'interesse e tutela di particolari fasce di cittadini.

2. 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 sono consentite forme dirette di tutela dei loro interessi tramite l'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
L'INIZIATIVA POLITICA ED AMMINISTRATIVA

Art. 51
ISTANZE

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

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

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

Art. 52
DIRITTO DI PETIZIONE

1. Tutti i cittadini possono rivolgere petizioni al Comune per chiedere provvedimenti o esporre comuni necessità.

2. La competente commissione consiliare decide sulla ricezione ed ammissibilità delle petizioni inerenti materie di competenza del Consiglio comunale.

3. Il regolamento stabilirà le modalità di esercizio del diritto di petizione. La petizione è esaminata dall'organo competente di norma entro giorni 60 (sessanta) dalla presentazione, con l'obbligo di fornire al richiedente risposta scritta entro 90 (novanta) giorni dal ricevimento delle petizioni.

Art. 53
DIRITTO DI INIZIATIVA

1. L'iniziativa popolare per la formazione dei regolamenti comunali e dei provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante la presentazione al Consiglio comunale di proposte redatte, rispettivamente, in articoli o in una schema di deliberazione.

2. La proposta deve essere sottoscritta da almeno il 10% dei cittadini elettori risultanti al 31 dicembre dell'anno precedente.

3. Sono escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa le materie di cui alle lettere: b) g) n), dell'Art. 32 della legge 8 giugno 1990, n.142.

4. Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e la autenticazione delle firme dei sottoscrittori.

5. Il Comune, nei modi stabiliti dal regolamento, agevola le procedure e fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto di iniziativa.

CAPO II ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Art. 54 TUTELA DELL'ASSOCIAZIONISMO

1. Il Comune, secondo criteri generali stabiliti dal Consiglio comunale, valorizza le forme associative e di cooperazione tra i cittadini, attraverso forme di incentivazione finanziaria sulla base di progetti di interesse generale. E' istituito l'Albo delle associazioni e dei gruppi di volontariato locale. Il regolamento fisserà le modalità ed i criteri per l'iscrizione in tale Albo. L'amministrazione comunale consulterà le associazioni ed i gruppi iscritti nell'Albo, sia congiuntamente o per settore di attività, prima della redazione del bilancio di previsione e ogni qualvolta intenda attivare o concordare iniziative di particolare rilevanza nei settori di specifica competenza.

CAPO III PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 55 INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

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

2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi diffusi.

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.

Art. 56 DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

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

2. Sono sottratti al diritto di accesso agli atti quelli 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.

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 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

CAPO IV REFERENDUM

Art. 57 ACCESSO AI REFERENDUM

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale.

2. Soggetti promotori dei referendum sono:

a) il 20% dei cittadini elettori risultanti al 31 dicembre dell'anno precedente;

b) il Consiglio Comunale.

3. Non possono proporsi referendum nelle materie di cui alle lettere b) in materia di Bilancio, g) in materia tributaria e n) in materia di indirizzi per le nomine, dell'Art. 32 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

4. I requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione sono previsti nel regolamento comunale su deliberazione del Consiglio comunale.

Art. 58 EFFETTI DEL REFERENDUM

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, l'organo competente in materia provvede a i relativi e conseguenti atti.

2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere adeguatamente motivato.

CAPO V DIFENSORE CIVICO

Art. 59 ISTITUZIONE ED ATTRIBUZIONI

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

2. Spetta al Difensore Civico curare, a richiesta di singoli cittadini, o di Enti pubblici e privati, o di associazioni, il regolare svolgimento delle loro pratiche presso l'amministrazione comunale e gli Enti ed aziende dipendenti.

3. Il Difensore Civico agisce d'ufficio, qualora nell'esercizio delle funzioni di cui al comma precedente accerti situazioni analoghe a quel le per le quali è stato richiesto di intervenire, oppure qualora abbia notizia di abusi o possibili disfunzioni o disorganizzazioni.

4. I Consiglieri comunali non possono rivolgere richieste di intervento al Difensore Civico.

5. Il Difensore Civico ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune copie di atti e documenti, nonché ogni notizia connessa alla questione trattata.

6. Il dipendente che impedisca o ritardi l'espletamento delle funzioni del Difensore Civico è soggetto ai provvedimenti disciplinari previsti dalle norme vigenti.

7. Il regolamento disciplina le modalità e le procedure d'intervento del Difensore Civico.

Art. 60 NOMINA

1. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio comunale, a scrutinio segreto a maggioranza dei 2/3

dei Consiglieri assegnati al Comune in prima votazione. Se tale maggioranza non viene raggiunta, il Difensore Civico sarà eletto in successiva seduta con la maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

2. Resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

3. Il Difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: " Giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere alle mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".

4. Il Difensore Civico può essere revocato, per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni, con voto del Consiglio comunale a maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

Art. 61

REQUISITI PER LA NOMINA

1. Il Difensore Civico è scelto fra i cittadini residenti in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere comunale, che non versino in cause di incompatibilità per la stessa carica e che presentino requisiti di competenza giuridica amministrativa, moralità ed indipendenza.

2. La carica di Difensore Civico, inoltre, è incompatibile con quella di membro del Parlamento, Consigliere Regionale, Provinciale, Comunale e con l'esercizio nel territorio del Comune di qualsiasi pubblica funzione e di qualunque attività libero professionale e commerciale.

Art. 62

RAPPORTO CON GLI ORGANI COMUNALI

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

a) relazioni dettagliate al Sindaco per le opportune determinazioni;

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

c) relazione annuale, entro il 31 marzo di ogni anno, al Consiglio comunale sull'attività svolta nel precedente, formulando osservazioni e suggerimenti sul funzionamento degli uffici e degli Enti o aziende, oggetto del suo intervento.

TITOLO IX

FUNZIONE NORMATIVA

Art. 63

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 il 15% degli elettori risultati al 31 dicembre dell'anno precedente, per proporre modifiche allo Statuto, anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro quindici giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 64

REGOLAMENTI

1. Il Comune emana ed adegua i regolamenti, entro sei mesi dall'entrata in vigore dello Statuto ovvero dall'esecutività delle modifiche:

a) nelle materie ad esso demandate dalla Legge o dallo Statuto;

b) in tutte le altre materie di competenza comunale;

2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti Locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme e 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 un quinto dei Consiglieri e, per quanto riguarda i cittadini, in base a quanto disposto dall'Art. 53 del presente Statuto.

5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

6

Comune di San Giusto Canavese (Torino)

Statuto comunale (allegato deliberazione C.C. n.19 del 23.6.2000)

INDICE

Parte I - Principi generali e programmatici

Art. 1 Costituzione del Comune

Art. 2 Territorio - sede - gonfalone - stemma

Art. 3 Scopi

Art. 4 Tutela dei diritti elementari

Art. 5 Tutela del patrimonio naturale, storico ed artistico

Art. 6 Cura dei beni culturali, dello sport e del tempo libero

Art. 7 Uso e gestione del territorio

Art. 8 Viabilità e trasporti - Pronto intervento

Art. 9 Sviluppo economico

Art. 10 Programmazione economico-sociale e territoriale

Art. 11 Partecipazione, cooperazione

Art. 12 Il volontariato nel privato sociale

Art. 13 Decentramento ed autonomia

Funzioni, compiti e programmazione del Comune

Art. 14 Le funzioni del comune

Art. 15 Le competenze del comune per i servizi spettanti allo Stato

Art. 16 La programmazione delle attività comunali

Art. 17 I servizi pubblici

Parte II - L'ordinamento istituzionale del Comune

Art. 18 Organi del Comune

Capo I - I Consiglieri Comunali

Art. 19 Il Consigliere comunale

- Art. 20 Doveri del Consigliere
 Art. 21 Poteri del Consigliere
 Art. 22 Dimissioni dei Consiglieri
 Art. 23 Il Presidente del Consiglio
 Art. 24 Gruppi consiliari
 Capo II - Il Consiglio Comunale
 Art. 25 Principi di rappresentanza e democrazia
 Art. 26 Elezione e durata in carica del Consiglio
 Art. 27 Obbligo di astensione
 Art. 28 Scioglimento del Consiglio comunale
 Art. 29 Rimozione e sospensione degli amministratori
 Art. 30 Prima adunanza del Consiglio comunale
 Art. 31 Linee programmatiche di mandato
 Art. 32 Adunanze
 Art. 33 Consiglio aperto e sedute eccezionali
 Art. 34 Numero legale per la validità delle sedute
 Art. 35 Commissioni consiliari
 Art. 36 Commissioni speciali
 Art. 37 Competenze del Consiglio
 Capo III - La Giunta Comunale
 Sezione I - Composizione, nomina e cessazione
 Art. 38 Composizione
 Art. 39 Ineleggibilità ed incompatibilità
 Art. 40 Durata - decadenza - cessazione
 Art. 41 Mozione di sfiducia
 Art. 42 Dimissioni degli Assessori
 Art. 43 Decadenza degli Assessori
 Art. 44 Revoca degli Assessori
 Sezione II - Attribuzioni e funzionamento
 Art. 45 Attribuzioni
 Art. 46 Funzionamento
 Art. 47 Assessori
 Capo IV - Il Sindaco
 Art. 48 Elezione, cessazione
 Art. 49 Competenza
 Art. 50 Vicesindaco ed anzianità degli Assessori
 Parte III - Partecipazione popolare
 Capo I - Istituti della partecipazione
 Art. 51 Valorizzazione e promozione della partecipazione
 Art. 52 Libere forme associative
 Art. 53 Valorizzazione delle associazioni
 Art. 54 La partecipazione alla gestione dei servizi d'interesse sociale
 Art. 55 Gli organismi della partecipazione
 Art. 56 Consulte
 Art. 57 Consulte di frazione o borgata
 Art. 58 Istanze
 Art. 59 Petizioni
 Art. 60 Proposte
 Art. 61 Referendum
 Capo II - Partecipazione al procedimento amministrativo
 Art. 62 Diritto di partecipazione al procedimento
 Art. 63 Comunicazione di avvio del procedimento amministrativo
 Capo III - Diritto di accesso ed informazione
 Art. 64 Pubblicità degli atti
 Art. 65 Diritto di accesso agli atti
 Capo IV - Difensore civico
 Art. 66 Istituzione dell'ufficio. Attribuzioni
 Art. 67 La nomina del difensore civico
 Art. 68 I requisiti del difensore civico
 Art. 69 Durata in carica - Decadenza - Revoca
 Art. 70 Ufficio - Organizzazione - Indennità
 Art. 71 Rapporti con gli organi comunali
 Parte IV - L'ordinamento amministrativo del Comune
 Capo I - L'ordinamento degli uffici
 Art. 72 Principi e criteri direttivi
 Art. 73 Personale
 Art. 74 Il Segretario Comunale
 Art. 75 Il Direttore generale
 Art. 76 Il Vicesegretario
 Art. 77 Personale direttivo
 Art. 78 Incarichi di responsabile di servizio
 Art. 79 Contratti a tempo determinato
 Art. 80 Responsabilità
 Capo II - Organizzazione e gestione dei servizi
 Art. 81 Gestione dei servizi
 Art. 82 Costituzione di aziende
 Art. 83 Organi dell'azienda
 Art. 84 Designazione, durata in carica e revoca degli organi degli enti
 Capo III - La collaborazione con enti pubblici
 Art. 85 Principi
 Art. 86 Convenzioni
 Art. 87 Consorzi
 Art. 88 Accordi di programma
 Art. 89 La conferenza dei servizi
 Art. 90 La convocazione della conferenza dei servizi
 Art. 91 Vigilanza e controllo sulla gestione dei servizi
 Art. 92 Personale addetto ai servizi
 Parte V - L'ordinamento finanziario
 Capo I - Patrimonio e contabilità
 Art. 93 Demanio e patrimonio
 Art. 94 I contratti
 Art. 95 Contabilità e bilancio
 Capo II - Controllo interno
 Art. 96 Controllo economico-finanziario
 Art. 97 Controllo di gestione
 Art. 98 Il Revisore dei conti
 Art. 99 Doveri
 Parte VI - Attività regolamentare - Disposizioni finali
 Capo I - Attività regolamentare
 Art. 100 Ambito di applicazione dei regolamenti
 Art. 101 Procedimento di formazione dei regolamenti

Capo II - Approvazione e revisione dello Statuto

Art. 102 Deliberazione dello Statuto

Art. 103 Revisione dello statuto

Disposizioni finali

Art. 104 Efficacia dello Statuto

Parte 1

PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

Art 1

Costituzione del comune

1. Il Comune di San Giusto è ente autonomo locale, nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica Italiana e secondo le norme del proprio Statuto che ne determinano le funzioni, le competenze, l'articolazione territoriale e l'ordinamento amministrativo ed operativo.

2. Il comune esercita funzioni proprie e funzioni delegate o attribuite da leggi dello Stato o da leggi della Regione fatta salva ogni diversa disposizione di legge.

Art. 2

Territorio - Sede - Gonfalone - Stemma

1. Il territorio del comune di San Giusto Canavese si estende per kmq.9,64 e confina con quello dei Comuni di san Giorgio C.se, Foglizzo, Bosconero, Feletto. Risulta compreso e delimitato entro i confini che lo separano dalle altre realtà locali circostanti.

2. La sede municipale è situata nel capoluogo, in piazza Municipio, 1. Le modificazioni della sede comunale sono subordinate alla stessa procedura di modifica statutaria con il coinvolgimento di tutta la comunità e con l'attivazione dei diversi strumenti di partecipazione popolare disciplinati dalla legge e dal presente statuto.

3. Il comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma adottati con deliberazione del consiglio comunale. Lo stemma è azzurro, sormontato da una fascia rosso porpora con la bilancia d'oro, accompagnata in punta da una croce d'oro, circondato da due rami di quercia e di alloro annodati da un nastro con i colori nazionali. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire lo stemma e il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con decreto in data 11 marzo 1937.

4. Il regolamento disciplina e fissa le modalità per l'uso dei gonfaloni e dello stemma da parte di Enti o di associazioni operanti nell'ambito dei territori comunali.

5. Il consiglio comunale può deliberare l'apertura di uffici municipali decentrati al servizio dei cittadini delle frazioni o di gruppi di frazioni.

Art. 3

Scopi

1. Il comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi della comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alle scelte di politica amministrativa dell'amministrazione.

2. Il comune, nei limiti consentiti dalle leggi generali della Repubblica, esercita la propria autonomia, riconoscendo alla sua dimensione il ruolo elementare e primario, concorrente alla formazione

della nazione ed al mantenimento dello Stato democratico.

3. Nel rispetto delle disposizioni della legge e del presente Statuto il comune esercita il

potere regolamentare rivolto all'organizzazione ed al funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione nonché al funzionamento degli organi e degli uffici compreso l'esercizio delle rispettive funzioni.

4. Ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

a) la tutela e la promozione dei diritti individuali e sociali dei cittadini secondo i principi di libertà e di eguaglianza sanciti dalla Costituzione della Repubblica;

b) la promozione della civile e pacifica convivenza, della non violenza e della solidarietà;

c) l'eguaglianza per uomini e donne;

d) la promozione e l'attuazione sul territorio delle pari opportunità.

Art. 4

Tutela dei diritti elementari

1. Il comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze e funzioni, il diritto alla salute ed ogni altro diritto elementare di cui il cittadino è titolare come persona umana.

2. Attua ogni idoneo strumento per consentirne l'effettivo esercizio.

3. Pone particolare attenzione alla tutela della salubrità dei posti di lavoro, alla tutela della maternità e dell'infanzia ed al diritto allo studio.

4. Assume l'obiettivo della salvaguardia dell'ambiente e della valorizzazione dei territori come tratto fondamentale della propria azione amministrativa.

5. Stimola la partecipazione attiva alla vita sociale dei cittadini ed in particolare degli anziani, favorendone la trasmissione culturale e stimolandone il confronto con quella delle generazioni più giovani.

6. Opera, inoltre, per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con riguardo agli anziani, ai minori, agli invalidi ed agli invalidi, agisce nel rispetto degli ideali di pace e di solidarietà.

7. Promuove l'accoglienza dei nuovi nuclei familiari e dei singoli neo residenti, favorendone l'inserimento e l'integrazione nel tessuto sociale, la conoscenza della storia e delle tradizioni del paese, nonché l'informazione sui servizi offerti dalla struttura socio - amministrativa. Tutela le minoranze etniche e culturali e ne favorisce l'integrazione con la comunità locale.

Art 5

Tutela del patrimonio naturale, storico ed artistico

1. Il comune, nell'ambito del proprio territorio, adotta tutte le misure necessarie a difendere l'ambiente, predisponendo ed attuando i piani per la difesa dei suoli e dei sottosuoli e per eliminare ogni possibile causa d'inquinamento atmosferico, acustico e delle acque.

2. Il comune assicura ai cittadini il diritto all'informazione sullo stato del suolo, dell'acqua, dell'aria, della flora, della fauna, della conservazione e della valorizzazione dei beni ambientali e culturali.

3. A tal fine istituisce un archivio ecologico comunale e compie attività di ricerca e raccolta di informazioni di carattere ecologico ed ambientale.

4. Allo scopo di garantire l'assenza di ogni forma di inquinamento e prevenirne le cause, il comune può, nei modi e nei termini di legge, beneficiare dell'esperienza e dell'apporto tecnologico ed economico anche dei privati, nel rispetto delle leggi e dei regolamenti.

5. Interviene per la tutela dei patrimoni storici, artistici ed archeologici, incentivandone la ricerca e garantendone il godimento da parte della collettività, anche avvalendosi dell'apparato tecnologico ed economico di privati, nel rispetto delle leggi e dei regolamenti.

Art. 6

Cura dei beni culturali, dello sport e del tempo libero

1. Il comune protegge e promuove lo sviluppo dei patrimoni culturali, anche nelle espressioni linguistiche, di costume e di tradizioni locali.

2. Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico ed il turismo sociale e giovanile, operando anche in funzione di prevenzione delle ragioni che determinano forme critiche di disagio giovanile, nell'intento di recepire specifiche problematiche ed elaborare adeguate risposte.

3. Per perseguire tali finalità, il comune favorisce la costituzione di Enti, gruppi ed associazioni culturali, ricreative e sportive; promuove la realizzazione di idonee strutture, impianti e servizi e ne assicura l'uso ai sensi della legge 8 giugno 1990, n. 142.

4. Le modalità di accesso e di utilizzo delle strutture, degli impianti e dei servizi sono disciplinate da apposito regolamento approvato dal consiglio comunale, il quale può prevedere il concorso degli Enti, gruppi ed associazioni alle spese di gestione.

5. L'utilizzo delle strutture, degli impianti e dei servizi potrà essere gratuito quando l'uso degli stessi riveste particolari finalità di carattere sociale.

6. In tal caso, la giunta comunale, accertata la rilevanza della finalità sociale che l'Ente, il gruppo o l'associazione persegue, ne autorizza, con proprio atto motivato, l'accesso e l'uso gratuiti.

Art. 7

Uso e gestione del territorio

1. Il comune promuove ed adotta un piano organico che regola il programma generale dell'uso e della gestione del territorio comunale, allo scopo di disciplinare lo sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali, degli impianti industriali, artigianali, commerciali, terziari, turistici, delle attività agricole e di ogni altra azione o intervento che possa avere rilevanza ed incidenza sull'assetto territoriale.

2. Realizza piani di sviluppo di edilizia residenziale pubblica al fine di assicurare ai cittadini il diritto all'abitazione, senza peraltro limitare l'edilizia d'iniziativa privata.

3. Progetta e realizza le opere d'urbanizzazione primaria e secondaria, in sintonia con le esigenze e le priorità individuate dai piani pluriennali di attuazione.

4. Spetta al sindaco il controllo e la vigilanza sull'uso e sulla gestione del territorio assicurando il rispetto degli strumenti urbanistici ed edilizi vigenti ed applicando, per le violazioni accertate, le sanzioni di legge.

Art. 8

Viabilità e trasporti - Pronto intervento

1. Il comune attua un sistema coordinato del traffico dei trasporti e della circolazione, adeguandolo ai fabbisogni di mobilità della popolazione residente e fluttuante, con riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche.

2. Cura lo stato di mantenimento della viabilità interna ed esterna agli abitati.

3. Rappresenta le istanze della comunità, intervenendo presso gli Enti obbligati alla programmazione, progettazione, realizzazione e manutenzione delle strade e dei mezzi di comunicazione non di competenza comunale.

4. Predispose lo specifico piano comunale di protezione civile ed organizza, in proprio o con altri Comuni, nei limiti delle disponibilità finanziarie, idonei strumenti di pronto intervento da impiegare al verificarsi di pubbliche calamità, affidandone il coordinamento al sindaco.

Art. 9

Sviluppo economico

1. Il comune, nell'ambito della propria autonomia, svolge il ruolo di coordinamento di tutte le attività produttive esistenti sul territorio.

2. Utilizzando gli strumenti di cui dispone favorisce ogni tipo di attività che non sia in contrasto con l'interesse pubblico generale, che sia compatibile con le destinazioni d'uso del territorio, che sia consentita dalle leggi e dai regolamenti.

3. Favorisce, in particolare, ogni attività riconducibile all'imprenditoria del terziario a supporto dell'attività industriale, artigianale e commerciale curando che ai cittadini siano assicurati i vantaggi occupazionali conseguenti.

4. Coordina le attività commerciali favorendo l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, garantendo funzionalità e produttività del servizio reso ai consumatori.

5. Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato, con riguardo a quello artistico. Adotta iniziative atte a stimolare l'interesse dei cittadini, favorisce ogni forma di associazione per allargare l'area di collocazione dei prodotti e migliorare la remunerazione del lavoro.

6. Incoraggia le attività turistiche e ricettive promuovendo e favorendo la realizzazione di nuove strutture.

7. Interviene a favore dei privati che indirizzano i propri sforzi economici e finanziarie verso ogni forma di attività ricettiva socio-sanitaria ed assistenziale rivolta alla terza-età, ai disabili, ai portatori di handicaps, tutelando in primo luogo i bisogni dei meno abbienti.

8. Il comune promuove e sostiene forme associative e di autogestione per lavoratori dipendenti ed autonomi, curando che le stesse mantengano il ruolo di supporto degli interessi più generali della collettività.

Art. 10

Programmazione economico-sociale e territoriale

1. Il comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione nel rispetto delle disposizioni fissate con l'Art. 3 della legge 8 giugno 1990 n. 142.

2. Concorre alla determinazione degli obiettivi dei piani e dei programmi dello Stato e della Re-

gione acquisendo, per ogni singolo obiettivo, l'apporto concreto delle organizzazioni sociali, economiche, del lavoro e culturali, operanti sul territorio.

Art. 11
Partecipazione, cooperazione

1. Il comune, nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali dello Stato, esercita la propria autonomia per realizzare la effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica, amministrativa e sociale della comunità locale.

2. Il comune riconosce che l'informazione e la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche, alla funzione amministrativa ed al controllo dei poteri pubblici è condizione essenziale per il mantenimento e lo sviluppo della vita democratica e per la salvaguardia dei diritti di uguaglianza e di libertà di tutti di tutti i cittadini.

3. Il comune afferma che il concorso delle organizzazioni di categoria e l'apporto delle formazioni sociali, degli operatori economici, dei lavoratori e di tutti i cittadini è elemento fondamentale per la determinazione dell'indirizzo di politica amministrativa comunale.

4. Il comune favorisce e, dove lo ritenga opportuno, partecipa ad ogni forma associativa o di cooperazione che sia intesa a concorrere, con metodo democratico, alle attività comunali ed agli interessi primari dei cittadini.

5. Il comune avrà particolare interesse per l'associazionismo giovanile in tutte le sue forme di espressione creando gli strumenti per prevenire eventuali devianze.

6. Promuove incontri, convegni, mostre, rassegne ed ogni altra manifestazione, compreso l'uso della stampa, come mezzo di comunicazione per coinvolgere i cittadini alla determinazione delle scelte programmatiche ed alla loro pratica attuazione.

Art. 12
Il volontariato nel privato sociale

1. Il comune incoraggia i movimenti spontanei e di volontariato che, con la loro azione concorrono alla organizzazione, al mantenimento ed alla efficienza di servizi di solidarietà sociale a favore dei soggetti meno abbienti e più bisognosi.

2. Ove possibile il comune sostiene, anche finanziariamente, le formazioni di volontariato che sul piano sociale, culturale ed artistico svolgano compiti e funzioni di interesse generale a favore dei cittadini.

3. Compatibilmente con le disponibilità di locali di proprietà comunale ne ospita le sedi e le attività.

Art. 13
Decentramento ed autonomia

1. Il comune allo scopo di favorire il migliore funzionamento dei servizi comunali, ne promuove il decentramento, costituendo, presso frazioni o nuclei abitati, opportunamente individuati, uffici, impianti e strutture tecniche di supporto, stabilendone, con proprio regolamento, le modalità di organizzazione e funzionamento.

2. Il consiglio comunale assegna i mezzi necessari per assicurare lo svolgimento delle attività ed il mantenimento dei servizi.

**FUNZIONI, COMPITI E
PROGRAMMAZIONE DEL COMUNE**

Art. 14
Le funzioni del comune

1. Spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, salvo quanto sia espressamente attribuito ad altri soggetti per legge dello Stato e della Regione, secondo le rispettive competenze.

2. Il comune, per l'esercizio delle proprie funzioni, può adottare forme di decentramento o di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

3. In particolare al comune competono le seguenti funzioni:

- a) pianificazione dell'area territoriale comunale;
- b) viabilità, traffico e trasporti;
- c) tutela e valorizzazione dei beni culturali e dell'ambiente;
- d) difesa del suolo, tutela idrogeologica, tutela e valorizzazione delle risorse idriche e smaltimento dei rifiuti;
- e) raccolta e distribuzione delle acque e delle fonti energetiche;
- f) servizi per lo sviluppo economico e la distribuzione commerciale;
- g) promozione e cura dei servizi sociali, sanitari, scolastici, di formazione professionale e di ogni altro servizio di interesse della comunità locale, compresi quelli attinenti al suo sviluppo economico e civile;
- h) servizi di polizia amministrativa nell'ambito di competenza del territorio comunale.

Art. 15
Le competenze del comune
per i servizi spettanti allo Stato

1. Il comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe e dello stato civile, di statistica e di leva militare.

2. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale ufficiale di governo.

3. Spetta anche al comune svolgere altre funzioni amministrative per i servizi di competenza, statale, qualora esse vengano affidate con legge che regola anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.

4. Competono al comune e vengono affidate al sindaco, funzioni di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza per il cui svolgimento sarà impiegato personale specializzato ed all'uopo qualificato.

Art. 16
La programmazione delle attività comunali

1. Il comune definisce le linee della politica di programmazione, coordinandola con le indicazioni espresse dalla Regione, dalla Provincia e dagli altri Enti territoriali che assume a base della propria attività.

2. Il comune definisce e realizza l'azione di programmazione delle attività comunali, con la partecipazione democratica dei cittadini, delle associazioni di categoria, delle organizzazioni sociali dei lavoratori e degli imprenditori.

3. Il comune concretizza i principi e le regole della programmazione nella definizione della politica di gestione del bilancio ed in Azione delle risorse finanziarie disponibili.

Art. 17
Servizi pubblici

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

- a) la costituzione di aziende speciali.
- b) la partecipazione a consorzi o a società a prevalente capitale pubblico;
- c) la stipula di apposita convenzione con altri comuni interessati alla gestione del servizio;
- d) la concessione a terzi;
- e) la costituzione di apposita istituzione per l'esercizio di servizi sociali non aventi rilevanza imprenditoriale;
- f) può individuare ogni altra forma o soluzione che sia consentita dalla legge e possa
- g) produrre per il comune effettivi vantaggi.

2. Il comune, nella scelta della forma di gestione dei servizi, accorda la propria preferenza al regime della concessione soprattutto quando il servizio può essere svolto da cooperative, associazioni di volontariato, imprese o altri soggetti privati privi di ogni fine di lucro.

3. Il comune, nel decidere la costituzione di società per azioni o a responsabilità limitata, a prevalente capitale pubblico, potrà valutare la possibilità della partecipazione a soggetti pubblici, di società cooperative e di imprese e società private.

4. Nella disciplina della istituzione, il comune potrà prevedere la possibilità di accordi e di convenzioni con le associazioni di volontariato e cooperative aventi scopi sociali ed ogni altra organizzazione privata a contenuto sociale senza fini di lucro.

Parte II

L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

Art. 18
Organi del comune

1. Sono organi del comune: il consiglio comunale, la giunta comunale ed il sindaco.

CAPO I
I CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 19
Il Consigliere comunale

1. Ogni Consigliere comunale rappresenta l'intera comunità, senza vincolo di mandato.

2. Le indennità spettanti ai Consiglieri per l'esercizio delle loro funzioni sono stabilite dalla legge. Il regolamento disciplina le modalità per la trasformazione del gettone di presenza in indennità ai sensi dell'Art. 23, comma 5, legge 265/99.

3. I consiglieri per l'esercizio del proprio mandato possono godere di permessi retribuiti nei modi e nelle forme stabiliti dalla legge.

4. E' consigliere anziano quello che, nell'elezione per il rinnovo del consiglio, ha conseguito la migliore cifra individuale di voti, senza considerare, a tal fine, il sindaco neoletto ed i candidati alla carica di sindaco.

Art. 20
Doveri dei Consiglieri

1. I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari permanenti delle quali fanno parte.

2. I consiglieri comunali che, senza giustificato motivo, non intervengano a n.3 sedute consecutive del Consiglio sono dichiarati decaduti dalla carica

3. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale d'ufficio, su istanza di un consigliere o di un qualunque elettore del comune.

4. Il provvedimento dichiarativo sarà adottato dal consiglio comunale decorso il termine di dieci giorni dalla data di notifica all'interessato della proposta di decadenza, senza che questo abbia presentato adeguate giustificazioni.

5. Il consigliere comunale, nei casi stabiliti dalla legge, è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio.

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

Art. 21
Poteri del Consigliere

1. Il Consigliere esercita il diritto d'iniziativa su ogni questione rientrante nella competenza del consiglio e può formulare interrogazioni e mozioni.

2. Ha diritto di ottenere dagli uffici del comune, dalle aziende ed enti da esso dipendenti, tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato.

3. Solo tramite il sindaco può chiedere ed ottenere notizie ed informazioni sull'organizzazione e sul funzionamento degli uffici e dei servizi.

4. Il regolamento, allo scopo di conciliare le prerogative dei consiglieri con esigenze di funzionalità amministrativa, disciplina le modalità di esercizio di tali diritti, nonché l'assistenza che gli uffici dell'ente debbono prestare ai consiglieri per consentire la richiesta di controllo di legittimità degli atti, come previsto dalla legge.

Art. 22
Dimissioni dei Consiglieri

1. Le dimissioni dei consiglieri debbono essere presentate in forma scritta al consiglio ed essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il consiglio entro e non oltre dieci giorni, procede alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni, qual risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora ricorrano i presupposti di scioglimento del consiglio.

2. Il seggio che, durante la legislatura, rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che, nella medesima lista, segue immediatamente l'ultimo eletto.

3. Ogni altra forma di decadenza dalla qualifica di Consigliere comunale, diversa dalle dimissioni, è regolata dalla legge.

Art. 23
Il Presidente del Consiglio

1. Il Consiglio comunale è presieduto dal Sindaco, che esercita le funzioni previste dalla legge per tale carica.

2. In caso di assenza od impedimento del Sindaco ad esercitare le funzioni di presidente del Consiglio, lo sostituisce il Vicesindaco, se lo stesso rico-

pre anche la carica di consigliere comunale. In caso contrario, la sostituzione del Sindaco è effettuata da un vicepresidente eletto dal Consiglio nel proprio seno, a scrutinio segreto.

3. La deliberazione è resa dal consiglio immediatamente esecutiva e l'eletto dichiara espressamente di accettare la carica, con registrazione a verbale di tale dichiarazione. Egli assume immediatamente la carica.

4. Al Presidente del consiglio sono attribuiti, tra l'altro, i poteri di convocazione e direzione dei lavori e delle attività del consiglio. E' investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, assicurare l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni. Ha facoltà di sospendere e sciogliere l'adunanza.

Art. 24

Gruppi consiliari

1. I Consiglieri comunali si organizzano in gruppi formati da più di un componente e ne danno comunicazione al Segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà, o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista. Il regolamento stabilisce i modi e le forme di aggregazione, determina i compiti, le funzioni ed i limiti entro cui il gruppo provvede alla sua autogestione.

2. Per lo svolgimento dei compiti e delle funzioni ad essi attribuiti ed entro i limiti delle disponibilità comunali, saranno assicurate idonee strutture, tenendo conto delle esigenze comuni di ciascun gruppo e della loro consistenza numerica.

3. La seduta dei capigruppo costituisce la conferenza dei capigruppo, per assolvere alle funzioni proprie ed attribuite: è proposta e convocata dal Sindaco che la presiede.

4. Il regolamento ne disciplina il funzionamento.

CAPO II

IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 25

Principi di rappresentanza e di democrazia

1. Il consiglio comunale è il massimo organo del comune e rappresenta l'intera comunità.

2. Al consiglio comunale compete, in modo esclusivo, fissare l'indirizzo di politica amministrativa, elaborare il programma di politica sociale, territoriale ed economica del comune e di controllarne i tempi e i modi d'attuazione.

3. Adempie a tutte le funzioni ad esso specificamente assegnate o delegate dalle leggi dello Stato e della Regione, nonché dalle disposizioni del presente Statuto.

4. L'esercizio della potestà e delle funzioni assegnate al consiglio comunale non può essere delegato, salvo i casi di deroga stabiliti dalla legge.

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

6. Nell'esercizio del potere di definire gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende, isti-

tuzioni e società, nonché nelle nomine, designazioni e revoche di sua competenza, il consiglio tutela il diritto di rappresentanza delle minoranze e delle pari-opportunità.

Art. 26

Elezione e durata in carica del consiglio

1. La elezione del consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero dei Consiglieri, la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, contestualmente all'adozione della relativa delibera da parte del consiglio.

3. Il consiglio comunale dura in carica sino all'elezione del nuovo limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di induzione dei comizi elettorali, ad adottare atti urgenti ed improrogabili.

Art. 27

Obbligo di astensione

1. I consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti od affini sino al quarto grado.

2. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.

Art. 28

Scioglimento del consiglio comunale

1. Il consiglio comunale è sciolto con decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Ministro dell'interno, per i motivi e con le procedure previsti all'Art. 39 della legge 8 giugno 1990 n. 142.

2. Lo scioglimento del consiglio comporta la contemporanea decadenza del sindaco e della giunta.

Art. 29

Rimozione e sospensione degli amministratori

1. Il Sindaco, i componenti del consiglio comunale ed i componenti della giunta comunale, possono essere rimossi quando compiono atti contrari alla Costituzione per gravi e persistenti violazioni di legge, per gravi motivi di ordine pubblico, o per gli altri motivi previsti dalla legge.

Art. 30

Prima adunanza del consiglio comunale

1. Il sindaco, entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, convoca la prima seduta del consiglio.

2. L'adunanza, da tenersi entro dieci giorni dalla convocazione, è presieduta dal sindaco.

3. Il consiglio, prima di procedere a qualsiasi altro adempimento, provvede a deliberare su:

a) convalida dei consiglieri comunali eletti, dichiarazione di ineleggibilità o incompatibilità. L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende implicitamente la surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili;

b) prestazione del giuramento del sindaco, con le modalità stabilite nell'Art. 51 del presente Statuto.

c) comunicazione del Sindaco della nomina del Vicesindaco e degli altri componenti la giunta.

Art. 31

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di quarantacinque giorni, decorrenti dalla data della proclamazione degli eletti, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

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

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

4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

Art. 32

Adunanze

1. Il Sindaco (il Presidente del Consiglio) convoca e presiede l'assemblea e ne formula l'ordine del giorno, mediante avvisi comprendenti l'elenco degli argomenti da trattare e la data, l'ora ed il luogo dell'adunanza.

2. Gli adempimenti di cui al comma precedente, in caso di impossibilità del sindaco (Presidente del Consiglio), sono assolti dal vicesindaco (Vicesindaco) e, nei casi previsti, dal presidente del consiglio eletto con le modalità di cui all'Art. 23 dello statuto.

3. L'attività del consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.

4. Sono sessioni ordinarie quelle convocate per l'approvazione del bilancio di previsione annuale e pluriennale e del conto consuntivo.

5. Le sedute del consiglio sono pubbliche e le votazioni sono effettuate a scrutinio palese, salvi i casi indicati dal regolamento. La trattazione di argomenti che comportino valutazioni ed apprezzamenti su persone non è pubblica e la votazione si tiene a scrutinio segreto.

6. Il regolamento disciplina, inoltre, le modalità operative inerenti alla validità delle sedute, delle singole deliberazioni, nonché le modalità di partecipazione dei cittadini.

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

8. Le deliberazioni del consiglio sono sottoscritte dal sindaco (Presidente del Consiglio) o suo sostituto e dal segretario comunale.

Art. 33

Consiglio aperto e sedute eccezionali

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

2. Nelle sedute del consiglio pubbliche e formali, previste nell'articolo precedente, è consentito al presidente, secondo le modalità regolamentari, di concedere al pubblico di intervenire sugli argomenti in discussione, dopo averne interrotto i lavori e resa l'adunanza nella forma del consiglio aperto.

3. Il consiglio comunale, in caso di calamità naturali o di fatti gravi ed eccezionali, può essere convocato in deroga a tutte le disposizioni della legge e del presente statuto. Ricorrendo tale situazione, la seduta sarà valida e le decisioni assunte avranno efficacia purchè vi sia la presenza della maggioranza dei consiglieri assegnati e le delibere siano adottate con il voto favorevole di almeno la metà dei consiglieri in carica.

Art. 34

Numero legale per la validità delle sedute

1. Il consiglio comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei consiglieri assegnati per legge al comune, senza computare il sindaco, salvo che gli argomenti da trattare e le conseguenti decisioni da assumere, non richiedano una maggioranza qualificata.

2. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge, senza computare il sindaco.

3. Nel caso che la prima adunanza del consiglio comunale sia andata deserta per mancanza del numero legale dei consiglieri, la seconda convocazione si tiene nello stesso giorno stabilito per la seduta di prima convocazione, trascorsa un'ora da quella fissata per la riunione, escludendo eventualmente da tale adunanza la trattazione di argomenti di particolare importanza da precisare nel regolamento e nell'avviso di convocazione.

4. Le deliberazioni per le quali è richiesto un "quorum" particolare sono assunte in conformità alle disposizioni del regolamento che disciplina la materia.

5. Nel caso siano introdotte proposte, le quali non erano comprese nell'ordine del giorno di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non ventiquattro ore dopo averne dato avviso a tutti i Consiglieri.

6. Non concorrono a determinare la validità della seduta ancorchè per i singoli argomenti:

- a) i Consiglieri che hanno l'obbligo di astenersi;
- b) i Consiglieri che escano dalla sala prima della votazione;
- c) gli Assessori non Consiglieri

7. Dal verbale delle adunanze devono sempre risultare indicati nominativamente i consiglieri che nelle votazioni palesi, hanno votato contro o si sono astenuti su una deliberazione od altro provvedimento. Il regolamento stabilisce le modalità con cui i consiglieri esprimono i loro voti in modo da consentire al Segretario comunale di registrarli a verbale.

Art. 35

Commissioni consiliari

1. Il consiglio costituisce nel proprio seno commissioni permanenti e, quando occorra, speciali: d'indagine e d'inchiesta.

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

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

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

5. Le commissioni, nello svolgimento dei rispettivi compiti, si avvalgono dei diritti riconosciuti ai singoli consiglieri e promuovono la consultazione dei soggetti interessati; possono tenere udienze conoscitive, anche con l'intervento di soggetti esterni qualificati; possono chiedere l'intervento alle proprie riunioni del sindaco, degli assessori, dei responsabili di servizio, degli amministratori di enti, aziende e società partecipate, dei concessionari di servizi comunali.

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

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

8. Il Consiglio può, altresì, istituire commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia. In tal caso la presidenza è riservata alle opposizioni presenti in Consiglio.

Art. 36

Commissioni speciali

1. Il consiglio, per lo svolgimento dei compiti di volta in volta individuati, può istituire commissioni speciali d'indagine o d'inchiesta.

2. La commissione speciale d'indagine svolge attività finalizzata alla miglior conoscenza di argomenti particolari, di fatti e/o di bisogni della comunità locale, nonché di proposta sui temi assegnati.

3. La commissione speciale d'inchiesta può essere costituita per accertare responsabilità, colpe o, più in generale, situazioni patologiche nella attività amministrativa dell'Ente. La deliberazione di costituzione, stabilisce la composizione della commissione e ne fissa i poteri, gli strumenti per operare ed il termine per la conclusione dei lavori.

Art. 37

Competenze del consiglio

1. Il consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni, conformandosi ai principi e secondo le modalità stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

2. Impronta l'attività dell'Ente alla trasparenza, alla legalità ed alla pubblicità, al fine di assicurare

il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

3. Il consiglio definisce l'indirizzo del comune, esercita il controllo politico-amministrativo sull'amministrazione e sulla gestione, anche indiretta, dei servizi dell'Ente ed adotta gli atti attribuiti dalla legge alla sua competenza.

4. Nell'ambito dell'attività di indirizzo, il consiglio approva direttive generali e mozioni, anche a conclusione di sessioni indette su particolari materie, in relazione all'azione comunale. Può, inoltre, impegnare la giunta a riferire sull'azione di specifici atti di indirizzo.

5. L'attività di controllo del consiglio si realizza principalmente mediante l'esercizio dei diritti da parte dei singoli consiglieri, in conformità alla legge ed al presente statuto. La suddetta funzione di controllo, e di sindacato ispettivo, può essere ugualmente esercitata, secondo le forme e le modalità previste dal regolamento, dalle commissioni consiliari. Il regolamento individua, altresì, i casi in cui la risposta alle interrogazioni può essere data in commissione.

CAPO III

LA GIUNTA COMUNALE

SEZIONE I

COMPOSIZIONE - NOMINA - CESSAZIONE

Art. 38

Composizione

1. La giunta comunale è composta dal sindaco, che la convoca e la presiede, e da un numero, minimo di due e massimo di quattro, assessori, nominati dal sindaco, tra cui un Vicesindaco. Nella giunta comunale sono, di norma, rappresentati entrambi i sessi.

2. Gli assessori sono nominati dal sindaco tra i consiglieri comunali ed, eventualmente, tra i cittadini non facenti parte del consiglio, purchè godano dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere (non abbiano concorso, senza essere stati eletti, alle elezioni comunali o provinciali nel mandato in corso), siano in possesso di documentata professionalità e competenza amministrativa. I consiglieri comunali che assumono la carica di Assessori conservano quella di consiglieri.

3. Il Sindaco comunica al consiglio la composizione della giunta nella prima adunanza successiva all'elezione, dopo il giuramento.

4. Il sindaco e gli assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino all'insediamento dei successori.

Art. 39

Ineleggibilità ed incompatibilità

1. Le cause d'ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica e lo "status" degli assessori, sono disciplinate dalla legge.

2. Non possono contemporaneamente far parte della giunta gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di 1° grado.

3. Agli assessori è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune. I componenti della giunta comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici, devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di

edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

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

Art. 40

Durata - Decadenza - Cessazione

1. La giunta rimane in carica, con il sindaco che l'ha nominata, sino all'insediamento dei successori.

2. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del sindaco, la giunta decade, pur rimanendo in carica fino alla rielezione del sindaco e del consiglio. Le funzioni del sindaco sono svolte dal vicesindaco.

3. Le ulteriori cause di cessazione della giunta, nonché le ipotesi di sospensione, rimozione e decadenza dei singoli assessori, sono disciplinate dalla legge.

Art. 41

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 Consiglieri assegnati al comune.

2. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quarti dei Consiglieri assegnati senza computare, a tal fine, il sindaco ed è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

3. L'approvazione della mozione di sfiducia determina lo scioglimento del consiglio e la nomina di un commissario.

Art. 42

Dimissioni degli Assessori

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

2. Le dimissioni di Assessori, anche in numero superiore alla metà, non determinano la decadenza dell'intera giunta comunale. Le surrogazioni devono essere effettuate dal sindaco, nel termine di dieci giorni.

Art. 43

Decadenza degli Assessori

1. Oltre alle cause di decadenza previste dalla legge, l'assessore che non interviene a tre sedute consecutive della giunta comunale, senza giustificato motivo, decade dalla carica.

Art. 44

Revoca degli assessori

1. Il sindaco, con proprio provvedimento, può revocare uno o più assessori.

2. Nei successivi venti giorni, dall'adozione del provvedimento, è tenuto a darne motivata comunicazione al consiglio.

SEZIONE II

ATTRIBUZIONI E FUNZIONAMENTO

Art. 45

Attribuzioni

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

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

b) a dare attuazione agli indirizzi generali di governo, approvati dal consiglio, mediante atti di carattere generale indicanti priorità, mezzi da impiegare e criteri da seguire, nell'esercizio delle funzioni amministrative e gestionali, da parte dei responsabili di servizio;

c) ad adottare i regolamenti di organizzazione e per i servizi, espressamente indicati dalla legge e dal presente Statuto; i provvedimenti di determinazione della dotazione organica, di applicazione dei C.C.N.L. e di approvazione dei contratti decentrati, nonché, la determinazione degli obiettivi e delle risorse da assegnare ai servizi; le deliberazioni, in via d'urgenza, attinenti alle variazioni di bilancio, sottoponendole a ratifica del consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza;

d) a riferire al consiglio sulla propria attività, con frequenza annuale o secondo la diversa periodicità dallo stesso stabilita;

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

Art. 46

Funzionamento

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

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

3. Le adunanze non sono pubbliche. Alle stesse partecipano, se richiesti dal sindaco, il revisore dei conti e, con funzione referente, d'ausilio al segretario comunale, il direttore generale, se nominato, ed i responsabili di servizio.

4. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza degli aventi diritto al voto e sono sottoscritte dal presidente e dal segretario.

Art. 47

Assessori

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

2. Gli stessi possono essere delegati dal sindaco dello svolgimento di attività di indirizzo e controllo, su materie tendenzialmente omogenee.

CAPO IV IL SINDACO

Art. 48

Elezione, cessazione

1. Il Sindaco, eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, è l'organo responsabile dell'amministrazione comunale e la rappresenta. I requisiti e le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e

di ineleggibilità all'ufficio di sindaco, nonché il suo "status", sono disciplinati dalla legge.

2. Il Sindaco, prima di assumere le funzioni, nella seduta d'insediamento, presta innanzi al consiglio comunale, il seguente giuramento: "Giuro di agire nell'interesse di tutti i cittadini, di osservare lealmente la costituzione, le leggi della Repubblica e l'ordinamento locale."

3. Distintivo del Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni, è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del comune, da indossare secondo le modalità previste dalla legge.

4. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti (20) giorni dalla loro presentazione al Consiglio. Il Consiglio viene sciolto con contestuale nomina di un Commissario.

Art. 49 Competenza

1. Il sindaco rappresenta l'ente ed assicura l'unità dell'attività politico-amministrativa.

2. Il sindaco, quale organo responsabile dell'amministrazione del comune, esercita i poteri e le altre attribuzioni che gli vengono assegnati dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

3. Il sindaco, quale ufficiale del Governo, esercita le funzioni attribuitegli adottando ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie indicate dalla legge.

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

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

b) nomina, su proposta del direttore generale, se nominato, ovvero del segretario capo, i responsabili degli uffici e dei servizi e ne definisce gli incarichi; provvede alla valutazione dei risultati conseguiti in relazione agli obiettivi assegnati. Nei limiti e con le modalità stabilite dalla legge, dallo statuto e dalle norme regolamentari, conferisce incarichi di collaborazione esterna e di consulenze ad alto contenuto di professionalità;

c) risponde, personalmente o con delega all'Assessore competente per materia, alle interrogazioni od alle istanze di sindacato ispettivo presentate dai Consiglieri, fornendo in forma esauriente tutte le informazioni, dati ed altri elementi e documenti, in copia informale, richiesti secondo le modalità stabilite dal regolamento;

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

5. Il sindaco sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici, all'esecuzione degli atti ed all'espletamento delle funzioni statali e regionali delegate al comune. La sovrintendenza è esercitata nel rispetto delle funzioni e delle competenze dei responsabili di servizio. Il sindaco, in particolare:

a) svolge attività propulsiva nei confronti degli uffici e dei servizi, impartendo direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione ed indican-

do obiettivi, priorità e attività necessarie per la realizzazione dei programmi dell'ente;

b) non può avocare a sé, revocare o riformare provvedimenti o atti di competenza della tecnostruttura, salvo che, previa contestazione, per particolari motivi di necessità ed urgenza o d'inerzia o ritardo, indicati nel provvedimento, nominare un "commissario ad acta" per surrogare gli organi burocratici nell'adozione degli atti di loro competenza;

c) promuove, tramite il direttore generale, se nominato, ovvero il segretario capo, indagini e verifiche sull'attività degli uffici e dei servizi ed acquisisce, presso gli stessi, informazioni, anche riservate;

d) in base agli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, coordina e riorganizza gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi, dei servizi ed uffici pubblici.

6. Il sindaco può delegare agli assessori le attribuzioni indicate al comma precedente del presente articolo.

7. Il sindaco organizza conferenze periodiche con gli assessori ed i responsabili della gestione, per l'esame preliminare di proposte funzionali alla formazione di atti di pianificazione e di programmazione.

Art. 50 Vicesindaco ed anzianità degli assessori

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

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

3. La nomina a Vicesindaco deve essere indicata nell'atto di nomina dell'assessore.

4. L'assessore esterno non può essere nominato Vicesindaco.

Parte III PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO 1 ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE

Art. 51 Valorizzazione e promozione della partecipazione

1. Il comune valorizza le libere forme associative e cooperative, promuove organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale, anche su dimensione di borgata o di frazione.

2. Il comune interviene attraverso:

a) incentivazioni di carattere tecnico-organizzativo o economico-finanziario;

b) informazioni sui dati di cui è in possesso l'amministrazione;

c) consultazioni riguardanti la formazione degli atti generali.

Art. 52 Libere forme associative

1. Il comune favorisce la costituzione di libere forme associative finalizzate al sostegno della organizzazione di servizi e di prestazioni di interesse generale della comunità.

2. Istituisce, presso la segreteria del comune, apposito Albo delle associazioni operanti nel territorio.

3. Gli stessi utenti dei servizi o i beneficiari delle prestazioni, si possono liberamente costituire in co-

mitato di gestione, nel rispetto delle disposizioni contenute nel regolamento che ne prevede la formazione ed il funzionamento.

4. I comitati di gestione comunque costituiti riferiscono annualmente sulla loro attività con relazione presentata alla giunta comunale.

5. Parimenti alla giunta comunale è riservato il diritto di controllo e di vigilanza sulle attività svolte dai comitati il cui esercizio sarà conforme alle disposizioni del regolamento.

Art. 53

Valorizzazione delle associazioni

1. Il comune può intervenire alla valorizzazione delle libere forme associative, mediante l'assegnazione di contributi mirati, la concessione in uso di locali o terreni di proprietà comunale, previa la sottoscrizione di apposite convenzioni, volte a favorire lo sviluppo sociale, economico, politico e culturale della comunità sangiustese.

2. Le libere associazioni per potere essere iscritte nell'Albo comunale di cui all'Art. 52 e per potere beneficiare del sostegno del comune a favore delle loro iniziative debbono farne richiesta scritta allegando alla stessa lo Statuto o l'atto costitutivo nelle forme del regolamento.

3. L'assegnazione del contributo inteso alla valorizzazione della libera associazione, è disposto con provvedimento della Giunta comunale.

Art. 54

La partecipazione alla gestione dei servizi d'interesse sociale

1. Possono partecipare alla organizzazione e gestione dei servizi di interesse sociale organismi associativi o cooperative il cui fine coincide e trova riscontro nelle attività e nelle prestazioni che si intende fornire.

2. Su istanza degli organismi associativi o delle cooperative il consiglio comunale può autorizzare l'organizzazione e la gestione dei servizi d'interesse sociale, affidandoli agli stessi proponenti in regime di concessione o individuando altra forma di intervento, compresa quella partecipativa di supporto o di appoggio alle strutture operative del comune, in modo da assicurare una gestione efficace e trasparente.

3. In ogni caso l'organizzazione e la gestione, ancorchè di supporto o d'appoggio, deve essere conforme alle prescrizioni del regolamento comunale che stabilisce la composizione minima degli organi degli utenti, le loro mansioni e competenze, i criteri e le regole di funzionamento.

4. La gestione dei servizi d'interesse sociale può essere anche affidata ad un comitato di gestione i cui componenti, per non più di un terzo, siano designati in rappresentanza degli organismi associativi o delle cooperative, purchè in possesso dei requisiti previsti dal regolamento comunale.

Art. 55

Gli organismi della partecipazione

1. Il comune promuove e cura ogni iniziativa che abbia come scopo la costituzione di organismi di partecipazione dei cittadini.

2. L'elemento di base delle organizzazioni di partecipazione sarà costituito dall'interesse diretto delle professioni, delle arti e dei mestieri e delle relative associazioni formali nonchè dalle organizzazioni dei lavoratori e dei datori di lavoro.

3. Gli organismi di partecipazione possono essere sentiti con potere consultivo su tutte le questioni di interesse generale della comunità che la civica amministrazione vorrà loro sottoporre.

4. I pareri espressi dagli organismi di partecipazione non saranno mai vincolanti, essi dovranno essere formulati in forma scritta nei modi e nelle forme, stabiliti dal regolamento.

Art. 56

Consulte

1. Il Consiglio Comunale può istituire consulte relative a settori di particolare rilevanza per l'azione comunale.

2. Le consulte sono composte dai rappresentanti delle forme associative portatrici degli interessi settoriali rilevanti e da cittadini di particolare qualificazione ed esperienza.

3. Le consulte sono convocate e presiedute dal sindaco o dall'assessore delegato per la materia e integrate dalla rappresentanza della minoranza consiliare. Possono essere convocate altresì dalle commissioni consiliari.

4. Le consulte esprimono pareri e formulano proposte sugli indirizzi politico-amministrativi del settore, che debbono obbligatoriamente essere presi in considerazione dai competenti organi del Comune.

5. L'istituzione, la composizione, il funzionamento e il rapporto delle consulte con l'amministrazione comunale sono disciplinati dal regolamento.

Art. 57

Consulte di frazione o borgata

1. Al fine di favorire la partecipazione dei cittadini in relazione alle specifiche esigenze di agglomerati abitativi sparsi sul territorio comunale, è possibile istituire frazioni, il cui ambito è definito dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Il Consiglio Comunale, su proposta adeguatamente motivata e per eccezionali esigenze sociali, economiche e partecipative potrà delimitare altre parti del territorio comunale, istituendole in borgate, a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune.

2. Nelle frazioni ed eventuali borgate è costituita una consulta di frazione o borgata, formata da cinque componenti eletti tra i residenti nella frazione o borgata, da una assemblea di elettori residenti nella frazione o borgata, secondo le modalità stabilite dal regolamento. La consulta di frazione o borgata è rinnovata successivamente ad ogni rinnovo del Consiglio comunale.

3. La consulta di frazione o borgata ha diritto di iniziativa per le deliberazioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale per le materie di specifico interesse delle frazioni o borgate. Può essere sentita dagli organi comunali e dalle commissioni consiliari su questioni interessanti la frazione o borgata; promuove la consultazione degli abitanti della frazione o borgata, anche attraverso apposite assemblee.

Art. 58

Istanze

1. I residenti, che abbiano compiuto il 16° anno di età e coloro che hanno la sede abituale di lavoro nel territorio comunale, singoli o associati, possono presentare istanze scritte agli organi del Comune, in relazione alle rispettive sfere di competenza, con

cui chiedono dettagliate informazioni su specifici aspetti dell'attività comunale.

2. L'organo al quale è diretta l'istanza, oppure il segretario su incarico del Sindaco, risponde esaurientemente in forma scritta entro 40 giorni dalla presentazione.

Art. 59 Petizioni

1. I cittadini residenti, che abbiano compiuto il 16° anno di età e coloro che hanno la sede abituale di lavoro nel territorio comunale, in numero pari ad almeno l'1% della totalità dei cittadini residenti, possono presentare petizioni scritte agli organi del Comune, in relazione alle rispettive sfere di competenza, per chiedere l'adozione di atti amministrativi o l'assunzione di iniziative di interesse collettivo.

2. L'organo a cui la petizione è rivolta deve prenderla in esame con atto espresso, entro 60 giorni dalla presentazione, anche nel caso in cui ritenga di non accogliere la richiesta in essa contenuta.

Art. 60 Proposte

1. I cittadini che hanno diritto di eleggere il Consiglio comunale, in numero pari ad almeno il 5% della totalità dei cittadini residenti, possono presentare agli organi del Comune, in relazione alle rispettive sfere di competenza, proposte di atti amministrativi, contenenti il testo della deliberazione comprensivo dell'imputazione dell'eventuale spesa, rispondenti ad un interesse collettivo.

2. L'organo a cui la proposta è rivolta deve prendere in esame la proposta con atto espresso entro 45 giorni, anche nel caso in cui ritenga di non accoglierla.

3. Il Sindaco, se richiesto, fornisce, attraverso un suo delegato, a chi intende fare la proposta, l'assistenza per la relativa redazione. Il Sindaco, fatto salvo il termine previsto nel comma precedente, può convocare i proponenti per convenire accordi circa il contenuto discrezionale del provvedimento richiesto ovvero accordi sostitutivi di questo, fatto salvo l'intervento dell'organo collegiale competente.

4. Le proposte non possono concernere gli atti programmatici, la materia dei tributi e delle tariffe, le espropriazioni per pubblica utilità.

Art. 61 Referendum

1. Il referendum può riguardare proposte, modifiche o revoche di atti a contenuto non vincolato o questioni attinenti alle materie di competenza del Comune di San Giusto.

2. Il referendum non è ammesso:

- a) in materia di imposte, tasse, rette e tariffe;
- b) per gli atti di designazione, nomina e revoca;
- c) per gli atti concernenti il personale dipendente del Comune e dei suoi enti strumentali.

3. Il quesito referendario deve rispondere ai requisiti di chiarezza ed omogeneità.

4. Il referendum può essere indetto a iniziativa di:

- a) un numero di elettori del Comune di San Giusto non inferiore al 5% degli iscritti nelle liste elettorali,
- b) il consiglio comunale.

5. Quando la consultazione referendaria riguarda la revoca o la modifica di un atto amministrativo, fatta eccezione per i referendum concernenti regolamenti del comune, atti di pianificazione urbanistica generale od esecutiva, piani di sviluppo e di adeguamento della rete commerciale, piani per la disciplina del traffico e dei trasporti, la richiesta deve essere presentata al sindaco entro sessanta giorni dalla data in cui l'atto è divenuto esecutivo. Le operazioni di voto si svolgeranno entro sessanta giorni dalla presentazione della richiesta.

6. La richiesta di referendum è avanzata da un comitato promotore composto di almeno tre cittadini iscritti nelle liste elettorali del comune che cura la raccolta delle firme.

7. L'amministrazione comunale assicura la raccolta delle firme presso la segreteria del comune. Il comitato promotore può organizzare ulteriori punti di raccolta. Tutte le firme devono essere autenticate.

8. Al comitato promotore vanno notificate tutte le determinazioni del comune concernenti la richiesta di referendum.

9. L'ente può adottare apposito regolamento per la ulteriore disciplina della consultazione referendaria.

CAPO II PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 62 Diritto di partecipazione al procedimento

1. Il comune, gli Enti e le eventuali aziende da esso dipendenti, fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento è disciplinata alla legge, sono tenuti a comunicare l'avvio del procedimento a coloro nei cui confronti il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a coloro che debbono intervenire, nonché, ai soggetti ai quali può derivare un pregiudizio.

2. Quanti sono portatori di interessi, pubblici o privati, e le associazioni portatrici di interessi diffusi, hanno facoltà di intervenire nel procedimento qualora possa loro derivare un pregiudizio dalla emissione del provvedimento.

3. Tutti i soggetti così individuati ed indicati hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento amministrativo e, nel corso della sua formazione, possono presentare memorie e documenti che l'amministrazione comunale ha l'obbligo di esaminare, per accertare se siano pertinenti all'oggetto del procedimento stesso.

4. L'amministrazione comunale dovrà dare atto di avere preso visione e di avere valutato il contenuto dei documenti e delle memorie presentate redigendo apposito verbale, da acquisire agli atti dell'istruttoria, dal quale insultino le valutazioni e le determinazioni in merito adottate.

Art. 63 Comunicazione di avvio del procedimento amministrativo

1. Il comune, gli Enti e le eventuali aziende da esso dipendenti debbono dare notizia dell'avvio del procedimento amministrativo a tutti i soggetti direttamente interessati, nonché, ai soggetti ai quali può derivare un pregiudizio, mediante comunicazione personale nella quale debbono essere indicati:

a) l'ufficio ed il funzionario responsabile dell'istruttoria del procedimento amministrativo;

b) l'oggetto del procedimento amministrativo;

c) le modalità con le quali si potrà avere notizia dell'iter istruttorio e prendere visione degli atti costituenti la pratica.

2. Qualora, per il numero dei destinatari o per difficoltà nell'individuazione del loro recapito, la comunicazione personale diretta non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'amministrazione comunale provvede a rendere noti gli elementi essenziali oggetto del procedimento amministrativo e quelli di riferimento degli uffici responsabili, mediante idonee forme di pubblicità adottate a propria discrezione.

3. Il comune esemplificherà la modulistica utilizzata dagli uffici e ridurrà la documentazione a corredo della domanda di prestazione, applicando le disposizioni sull'autocertificazione previste dalla legge.

CAPO III

DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

Art. 64

Pubblicità degli atti

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati, per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del sindaco che vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

2. Presso apposito ufficio comunale debbono essere tenute, a disposizione dei cittadini, le raccolte della Gazzetta Ufficiale della Repubblica, del Bollettino Regionale della Regione e di tutti regolamenti comunali vigenti.

Art. 65

Diritto d'accesso agli atti

1. Tutti i cittadini, singoli o associati, hanno diritto di prendere visione degli atti e provvedimenti adottati dagli organi del comune, nei modi e nelle forme stabilite dal regolamento.

2. Il regolamento comunale disciplina anche l'esercizio del diritto da parte dei cittadini, singoli o associati, di ottenere il rilascio degli atti e dei provvedimenti ai quali risultano essere interessati, previo pagamento secondo le disposizioni delle leggi vigenti, dei relativi costi di produzione.

3. Per ogni settore, servizio o unità operativa degli uffici, l'amministrazione del comune, conferisce ai dipendenti responsabili, a prescindere dal livello di inquadramento, i poteri in ordine all'istruttoria dei procedimenti amministrativi e del rilascio della documentazione richiesta.

4. Compete alla civica amministrazione costituire apposito ufficio di pubbliche relazioni abilitato a ricevere eventuali reclami e suggerimenti degli utenti per il miglioramento dei servizi.

CAPO IV DIFENSORE CIVICO

Art. 66

Istituzione dell'ufficio. Attribuzioni.

1. A garanzia dell'imparzialità e del buon funzionamento dell'amministrazione il consiglio comunale

può, previa adozione di apposito regolamento, istituire l'ufficio del difensore civico.

2. Compito del difensore civico è quello di curare, a richiesta di singoli cittadini, ovvero di Enti pubblici e privati e di organizzazioni ed associazioni regolarmente costituite, il corretto svolgimento delle loro pratiche presso l'amministrazione comunale, Enti ed aziende eventualmente dipendenti.

3. Il difensore civico, qualora nell'esercizio delle sue funzioni venga a conoscenza di abusi, disfunzioni, carenze organizzative o di ritardi nei confronti dei cittadini, ne dà comunicazione scritta al sindaco.

4. Il difensore civico ha diritto di ottenere dagli uffici del comune, degli Enti e delle Aziende dipendenti, copia degli atti e documenti ed ogni altra notizia connessa alla questione trattata.

5. Il funzionario che impedisca o, comunque, ritardi l'esercizio delle funzioni del difensore civico incorre nell'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dalle norme vigenti, salvo ogni altra e diversa responsabilità.

6. Il difensore civico è funzionario onorario e nell'espletamento delle sue funzioni riveste la qualifica di pubblico ufficiale, a tutti gli effetti di legge.

7. Il difensore civico esercita, altresì, a richiesta di almeno un quarto dei consiglieri comunali, il controllo sugli atti deliberativi del consiglio e della giunta, limitatamente alle illegittimità denunciate.

Art. 67

La nomina del difensore civico

1. Il difensore civico è nominato dal consiglio comunale, a scrutinio palese, con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati al comune.

2. Se dopo tre votazioni effettuate in sedute diverse nessuno dei candidati abbia ottenuto la predetta maggioranza, si procede al ballottaggio tra i due candidati che, nella terza votazione, hanno riportato il maggior numero di voti ed è proclamato eletto colui che avrà conseguito il maggior numero di voti, purchè non inferiore al terzo dei Consiglieri assegnati. Nel caso di parità di voti sarà eletto il più anziano di età.

3. Il difensore civico prima di assumere le funzioni pronuncia, innanzi al sindaco, il seguente giuramento: "Giuro di adempiere al mandato conferitomi nel rispetto delle leggi e delle norme regolamentari del comune, nell'interesse dei cittadini."

Art. 68

I requisiti del difensore civico

1. Il difensore civico è scelto tra i cittadini italiani di provata esperienza e moralità, che diano garanzia di indipendenza, obiettività, imparzialità, serenità di giudizio e soprattutto professionalità e competenza giuridico-amministrativa.

2. Possono essere nominati i cittadini che abbiano maturato i quaranta anni di età e non abbiano superato i settanta.

3. Non sono eleggibili alla carica di difensore civico:

a) coloro che versano in una causa di ineleggibilità o incompatibilità per l'elezione alla carica di consigliere comunale;

b) i membri del Parlamento nazionale ed europeo, i Consiglieri regionali, provinciali e comunali,;

c) i membri del Comitato Regionale di Controllo sugli atti del comune;

d) gli amministratori di Enti o Aziende dipendenti dal comune o nei cui organi il comune è rappresentato.

Art. 69

Durata in carica - Decadenza ~ Revoca

1. Il difensore civico dura in carica quanto il consiglio che lo ha nominato e può essere rieletto, con le stesse procedure previste nello Statuto, per una sola volta.

2. Il difensore civico decade dall'incarico qualora, durante il mandato, dovesse venire meno uno dei requisiti prescritti dal presente Statuto e che hanno consentito la nomina.

3. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale per propria iniziativa o su istanza di qualunque elettore del comune, decorso il termine di 15 (quindici) giorni dalla notifica all'interessato dell'avvio del procedimento di decadenza.

4. Il difensore civico può essere revocato per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni, con il voto favorevole di almeno i due terzi dei Consiglieri assegnati, espresso in forma segreta.

Art. 70

Ufficio - Organizzazione - Indennità

1. L'ufficio del difensore civico è presso il Palazzo Civico.

2. All'assegnazione del personale provvede la giunta comunale, d'intesa con il difensore civico, tenuto conto della disponibilità e della professionalità del personale comunale.

3. Al difensore civico spetta un'indennità di carica pari al 50% (cinquanta per cento) di quella corrisposta al sindaco, in relazione alle vigenti disposizioni di legge.

Art. 71

Rapporti con gli organi comunali

1. Il difensore civico, oltre alle comunicazioni e note informative dirette ai cittadini che ne abbiano richiesta l'azione, invia:

a) relazione dettagliata al sindaco informandolo su casi e situazioni di cui è venuto a conoscenza affinché, possa adottare le opportune determinazioni;

b) relazioni dettagliate alla giunta comunale su argomenti di notevole interesse o nei casi in cui ravvisi gravi e ripetute irregolarità o negligenze da parte degli uffici;

c) relazione annuale da presentarsi entro il 31 marzo, al consiglio comunale, sull'attività svolta nell'anno solare precedente, formulando osservazioni e suggerimenti sul funzionamento degli uffici, degli Enti e delle Aziende, restando nell'ambito della propria competenza e dei propri poteri.

Parte IV

L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE

CAPO I

L'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI

Art. 72

Principi e criteri direttivi

1. Il comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento e di separazione delle funzioni di indirizzo e di controllo, spettanti agli organi elettivi,

dai compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti al segretario comunale, al direttore generale ed ai dirigenti, se nominati, ed agli altri funzionari direttivi responsabili.

2. Il comune assume come carattere essenziale della propria organizzazione i criteri dell'autonomia, della funzionalità ed economicità di gestione, suffragata dal principio della professionalità e della responsabilità degli operatori.

Art. 73

Personale

1. Il comune promuove il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti ed opera per l'ottimizzazione della qualità delle prestazioni amministrative erogate ai cittadini.

2. L'ottimizzazione dei servizi resi, viene perseguita anche mediante l'uso diffuso di strumenti informatici negli uffici e la loro connessione ed integrazione ai sistemi informatici e statistici pubblici e con la responsabilizzazione dei dipendenti.

3. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto. Il regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi, in particolare, disciplina:

a) la struttura organizzativo-funzionale;

b) le modalità di assunzione e cessazione dal servizio;

c) gli strumenti e le forme dell'attività di raccordo e di coordinamento tra i responsabili della gestione.

4. I regolamenti stabiliscono, altresì, le regole per l'amministrazione del comune, che deve essere improntata ai principi operativo-funzionali, di seguito indicati, tesi ad assicurare economicità, speditezza e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa:

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

b) analisi ed individuazione della produttività, della quantità e del grado di efficacia della attività svolta da ciascuna unità dell'apparato;

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

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

Art. 74

Il Segretario comunale

1. Il comune ha un segretario comunale titolare dell'ufficio, iscritto nell'apposito Albo previsto dal D.P.R. n.465 del 4 dicembre 1997, gestito dall'Agenzia Autonoma.

2. La legge dello Stato ed il C.C.N.L. regolano lo "status" e disciplinano il reclutamento, il trattamento economico ed ogni altro aspetto connesso alla carriera del segretario comunale.

3. Il segretario è nominato dal sindaco, dal quale dipende funzionalmente, secondo le modalità e per il periodo stabiliti dalla legge.

4. Il segretario svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, nonché, tutte le altre attribuzioni previste dalla legge e dall'ordinamento dell'ente.

Art. 75

Il direttore generale

1. Il comune può convenzionarsi con altri enti locali aventi complessivamente una popolazione superiore a 15.000 abitanti al fine di nominare un direttore generale.

2. Ove il direttore generale non sia nominato, il sindaco, previa deliberazione della giunta comunale, può attribuire in tutto o in parte le relative funzioni al segretario comunale.

3. La legge ed il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplinano criteri e procedure per la nomina, funzioni, competenze e rapporti con il segretario comunale dell'ente se tali due figure non coincidono.

Art. 76

Il vicesegretario

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può prevedere la figura del vicesegretario.

2. Il sindaco, sentito il segretario comunale, può incaricare delle funzioni di vicesegretario, un dipendente del livello apicale del comune provvisto dei prescritti requisiti.

3. Il vicesegretario svolge funzioni ausiliarie e vicarie del segretario comunale, sostituendolo, nei limiti e con le procedure stabilite dall'Agenzia Autonoma, nei casi di vacanza, di assenza e di impedimento.

Art. 77

Personale direttivo

1. I responsabili degli uffici o dei servizi, con l'osservanza dei principi e criteri fissati dall'ordinamento, svolgono i compiti e le attribuzioni previsti dalla legge per i dirigenti e provvedono alla gestione del comune, assolvendo alle funzioni definite, per ciascuno di loro, nel provvedimento di incarico e nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

2. Ai responsabili degli uffici o dei servizi è attribuita, secondo le disposizioni di legge e del complesso normativo locale, l'adozione degli atti e dei provvedimenti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno nonchè l'attività di gestione finanziaria tecnica ed amministrativa, con autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, allorchè, tale attività non sia espressamente riservata, dalla legge, dallo statuto o dai regolamenti, ad altri organi dell'ente.

3. Gli incaricati suddetti sono responsabili, in via esclusiva, dell'attività amministrativa e gestionale posta in essere e del raggiungimento dei risultati.

Art. 78

Incarichi di responsabile di servizio

1. Il sindaco, su proposta del segretario comunale, o del direttore generale se nominato, prepone agli uffici ed ai servizi dipendenti o funzionari della qualifica apicale, con incarico di direzione, revocabile.

2. Gli incarichi disciplinati dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi sono affidati ispirandosi a criteri di trasparenza e professionalità.

Art 79

Contratti a tempo determinato

1. La copertura dei posti apicali, di direzione d'ufficio o di servizio, o di alta specializzazione, può anche avvenire, con incarico conferito da parte del sindaco, mediante convenzione regolata dalle norme sul pubblico impiego, di durata triennale o, eccezionalmente e con provvedimento motivato, con contratto di diritto privato, a tempo determinato.

2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere, altresì, secondo la previsione della legge, criteri e modalità per la stipulazione di contratti a tempo determinato, al di fuori della dotazione organica, nel limite del 5% del personale, nonchè l'assunzione di collaboratori a contratto, per un tempo determinato, per la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze degli amministratori.

Art. 80

Responsabilità

1. Le norme regolamentari si uniformano al principio che a fronte di ciascuna delle competenze poste in capo ai funzionari, sia correlata la conseguente assunzione di responsabilità.

2. I funzionari preposti ai singoli servizi o uffici dell'organizzazione dell'ente sono responsabili tanto della legalità, correttezza amministrativa, efficienza, economicità ed efficacia dell'attività svolta, quanto dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi e scopi fissati dagli organi elettivi.

3. Gli atti monocratici previsti nel presente capo sono adottati dal segretario generale, dal direttore generale e dai responsabili delle strutture di vertice.

CAPO II

ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI

Art. 81

Gestione dei servizi

1. L'attività diretta a conseguire la maggiore utilità collettiva, nel quadro delle finalità sociali che costituiscono l'obiettivo del comune, viene svolta dall'ente attraverso servizi pubblici, che vengono istituiti e gestiti ai sensi di legge. I servizi possono avere, sia rilevanza sociale, che riguardare la produzione di beni e servizi, con caratteristiche imprenditoriali.

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 i servizi che possono essere gestiti in forma imprenditoriale, la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzi o di società con partecipazione di capitale pubblico locale.

4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzioni, l'affidamento in appalto o in concessione, nonchè, tra la forma singola e quella associata mediante convenzione o consorzio.

5. Per tutte le forme di gestione dei servizi devono essere comunque assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

Art. 82
Costituzione di aziende

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

2. Lo statuto delle aziende speciali deve contenere principi che ne uniformino l'attività con gli indirizzi generali del comune, e principi di separazione tra poteri di indirizzo e di controllo attribuiti agli organi elettivi, e poteri di gestione attribuiti al direttore ed ai dirigenti.

Art. 83
Organi dell'azienda

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

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

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

Art. 84
Designazione, durata in carica e revoca degli organi degli enti

1. In esecuzione degli indirizzi dettati dal consiglio, il sindaco, nomina i rappresentanti del comune in organi di aziende, di istituzioni, di società partecipate e di altri enti, i quali relazionano semestralmente al consiglio in occasione delle sessioni dedicate al bilancio ed al rendiconto e possono, anche su loro richiesta, essere sentiti su specifici argomenti ogni qual volta lo ritengano: il consiglio stesso, le commissioni e la giunta comunale.

2. Gli organi delle aziende, delle istituzioni ed i rappresentanti del comune in società o in 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 in regime di prorogatio come previsto dal D.L. 16 maggio 1994, n. 293, convertito in legge 15 luglio 1994, n. 444. I singoli consiglieri che surrogano componenti anzi tempo cessati dalla carica esercitano le loro funzioni fino alla naturale scadenza dell'organo.

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

CAPO III
LA COLLABORAZIONE CON ENTI PUBBLICI

Art. 85
Principi

1. Allo scopo di garantire in modo efficiente e qualificato lo svolgimento delle funzioni e la realizzazione dei propri servizi, delle opere, degli interventi e dei programmi, il comune indirizza la propria attività amministrativa alla massima collaborazione con altri Enti pubblici secondo le forme previste dalla legge e con le modalità stabilite dal presente Statuto.

Art. 86
Convenzioni

1. Il consiglio comunale può deliberare apposite convenzioni con altri Comuni, con la Provincia e con la città metropolitana e con altri Enti pubblici o privati per l'organizzazione e lo svolgimento, in modo continuativo e coordinato, di funzioni e di servizi determinati.

Art. 87
Consorzi

1. Il comune può costituire con altri enti, secondo la previsione della legge, consorzi:

a) per la gestione associata di uno o più servizi aventi rilevanza economica e imprenditoriale, secondo le norme che disciplinano le aziende speciali, in quanto compatibili;

b) per l'esercizio di altre funzioni o servizi, secondo le norme dettate per gli enti locali.

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

Art. 88
Accordi di programma

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedano per la loro completa realizzazione l'azione integrata e coordinata del comune e di altri soggetti pubblici, il sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente del comune sull'opera, sugli interventi o programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il funzionamento ed ogni altro adempimento connesso.

2. Il comune è altresì autorizzato ad aderire agli accordi di programma eventualmente promossi da altri soggetti pubblici.

3. Gli accordi conclusivi, di cui al presente articolo, sono approvati con atto formale del sindaco.

4. Ad essi si applicano le disposizioni del codice civile in materia di obbligazioni nonché, quelle contenute nella legge sui procedimenti amministrativi.

Art. 89
La conferenza di servizi

1. La conferenza di servizi rappresenta per il comune uno strumento utile per favorire la contestualità delle decisioni mediante l'apporto contemporaneo delle singole amministrazioni che intervengono con piena autonomia e con distinti titoli di competenza.

2. Qualora il comune ritenga opportuno effettuare un esame contestuale dei vari interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo di interesse generale dei cittadini può indire una conferenza di servizi a norma e per gli effetti dell'Art. 14 della legge 7 agosto 1990 n. 241.

3. La conferenza di servizi può essere indetta anche quando il comune ritiene opportuno acquisire in modo contestuale intese, pareri, nullaosta, assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche.

4. Le decisioni della conferenza di servizi sono valide e producono effetti se assunte all'unanimità da tutte le amministrazioni intervenute.

5. Si considera acquisito l'assenso dell'amministrazione la quale, regolarmente convocata non abbia partecipato alla conferenza o vi abbia partecipato tramite rappresentanti privi di competenza ad esprimere validamente la volontà dell'amministrazione stessa.

6. Tale equivalenza di assenso non è ammessa qualora, entro i 20 (venti) giorni successivi alla data della seduta della conferenza, l'amministrazione interessata comunichi il proprio motivato dissenso. Il termine dei 20 (venti) decorre, per la pubblica amministrazione, dalla data di ricevimento della comunicazione del comune sulle determinazioni adottate dalla conferenza, qualora queste ultime abbiano contenuto sostanzialmente diverso da quelle originariamente previste.

7. Il comune potrà sempre definire, attraverso la conferenza di servizi con altre amministrazioni e con Enti interessati, accordi di programma per interventi richiedenti l'azione integrata e coordinata di più soggetti pubblici o per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune.

Art. 90

La convocazione della conferenza dei servizi

1. La convocazione della conferenza dei servizi spetta al Sindaco che vi provvede con avvisi da recapitare a mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno da inviare almeno trenta giorni pieni prima della data della seduta

2. Nell'avviso dovrà essere indicato il giorno, l'ora ed il luogo ove la conferenza sarà tenuta. Dovrà anche elencare le amministrazioni pubbliche che sono state convocate.

3. Al sindaco spetta altresì l'obbligo di allegare all'avviso di convocazione anche tutta la documentazione necessaria ed occorrente affinché, tutti i soggetti, ognuno per le proprie competenze, possano acquisire ogni utile elemento di conoscenza ed esprimere consapevolmente le proprie determinazioni in sede di conferenza.

Art. 91

Vigilanza e controllo sulla gestione dei servizi

1. Il comune, attraverso il consiglio comunale, esercita poteri di indirizzo e di programmazione sugli Enti e sugli organismi incaricati di organizzare e gestire servizi pubblici o di interesse pubblico, sia direttamente che attraverso l'esame e l'approvazione dei loro atti fondamentali.

2. Tale funzione viene esercitata nei modi e nelle forme previsti dalla legge, dai regolamenti o dagli Statuti che disciplinano l'attività degli Enti e degli organismi stessi.

3. Spetta alla giunta comunale l'azione di vigilanza e di controllo sugli Enti, istituzioni, aziende, consorzi e società a partecipazione comunale.

4. La giunta riferisce annualmente all'assemblea consultiva annuale dei cittadini sulla attività svolta e sui risultati conseguiti dagli Enti, organismi, istituzioni, aziende, consorzi e società a partecipazione comunale.

5. A tale scopo, i rappresentanti del comune negli Enti interessati debbono presentare alla giunta comunale, alla chiusura dell'esercizio finanziario, una relazione informativa sulla situazione economico-finanziaria degli Enti e sugli obiettivi raggiunti, nonché, fornire ogni utile indicazione ed elemento

di conoscenza che possa risultare necessario ed opportuno.

6. Il consiglio comunale, nella sua autonomia, e compatibilmente con le leggi ed i regolamenti, può adottare le proprie determinazioni che dovesse ritenere opportune e convenienti per la comunità.

Art. 92

Personale addetto ai servizi

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale degli enti, istituzioni, consorzi, aziende e società a partecipazione comunale, sono regolati dalla legge e dai contratti collettivi di settore.

Parte V

L'ORDINAMENTO FINANZIARIO

CAPO I

PATRIMONIO E CONTABILITA'

Art. 93

Demanio e patrimonio

1. Il comune ha un proprio demanio ed un proprio patrimonio in conformità della legge.

2. I terreni soggetti ad usi civici sono disciplinati dalle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.

3. L'elenco di tutti i beni comunali è contenuto in un inventario dettagliato diviso in beni mobili e beni immobili. Esso è completo ed aggiornato a norma del regolamento sull'amministrazione del patrimonio.

Art. 94

I contratti

1. La stipulazione dei contratti deve avvenire nel rispetto delle disposizioni di legge ed in conformità alle prescrizioni del regolamento per la disciplina della procedura contrattuale.

Art. 95

Contabilità e bilancio

1. L'ordinamento finanziario del comune è disciplinato dalla legge. Con apposito regolamento, sono emanate le norme che disciplinano la contabilità dell'ente.

2. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili devono 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.

3. Prima dell'inizio di ciascun esercizio finanziario la giunta, con propria deliberazione, definisce il piano esecutivo di gestione del bilancio di previsione annuale. Il PEG deve evidenziare gli obiettivi della gestione, i centri di responsabilità ed i centri di costo/ricavo, nonché le risorse assegnate per il raggiungimento dei risultati programmati.

4. Gli atti ed i provvedimenti di gestione correlati all'azione del PEG, sono di competenza del direttore generale, se nominato, ovvero del segretario generale e dei funzionari responsabili dei servizi.

CAPO II

CONTROLLO INTERNO

Art. 96

Controllo economico-finanziario

1. Spetta ai responsabili dei servizi o degli uffici con incarichi di direzione, l'obbligo di verificare la

rispondenza della gestione dei capitoli di bilancio, relativi ai servizi ed agli uffici ai quali sono preposti, con gli scopi e con gli indirizzi di politica amministrativa perseguiti dalla amministrazione comunale.

2. A tal fine i responsabili dei servizi o degli uffici redigono e presentano, con le modalità e con la periodicità stabilite dal regolamento di contabilità, al segretario comunale, ovvero al direttore generale se nominato, relazioni sull'avanzamento e sullo stato d'attuazione dei programmi, formulando, nel contempo, osservazioni, rilievi e proposte per migliorare l'attività gestionale.

Art. 97
Controllo di gestione

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

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

a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;

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

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

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

Art. 98
Il Revisore dei conti

1. Il Revisore dei conti è organo ausiliario del comune. La sua durata in carica è regolata dalla legge.

2. Il Revisore è eletto dal consiglio comunale. L'elezione, le cause d'ineleggibilità, d'incompatibilità, di decadenza e le responsabilità del Revisore, sono previste dalla legge. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza del revisore. Sono, altresì, disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle società per azioni.

3. Il compenso spettante al revisore è stabilito con la deliberazione di nomina, e dagli adeguamenti successivi, secondo la normativa vigente.

4. In caso di morte, di rinuncia, di decadenza o di revoca per inadempimento, il consiglio comunale provvede alla sua sostituzione. Il revisore nominato in sostituzione rimane in carica sino alla scadenza naturale prevista.

Art. 99
Doveri

1. Il revisore adempie ai propri doveri in conformità alla legge, al presente Statuto ed al regolamento di contabilità.

2. Nell'esercizio delle proprie funzioni può accedere agli atti ed ai documenti connessi alla sfera delle proprie competenze e sentire i responsabili di servizio del comune o delle istituzioni, che hanno

l'obbligo di collaborare, nonché, dei rappresentanti del comune in qualsivoglia ente cui il comune eroghi contributi; può presentare relazioni e documenti al consiglio comunale.

3. Il revisore, se richiesto, partecipa alle sedute del consiglio, delle commissioni, della giunta e dei consigli di amministrazione delle istituzioni. Può prendere la parola, per dare comunicazioni e fornire spiegazioni, a richiesta del presidente dell'organo, o se da questi autorizzato.

PARTE VI
ATTIVITA' REGOLAMENTARE -
DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I
ATTIVITA' REGOLAMENTARE

Art. 100
Ambito di applicazione dei regolamenti

1. I regolamenti adottati a norma e per gli effetti dell'Art. 5 della legge 8 giugno 1990 n.142 sono soggetti alle seguenti limitazioni:

a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi ed i regolamenti dello Stato, della Regione e con il presente Statuto;

b) la loro efficacia è limitata all'ambito territoriale del comune;

c) le disposizioni contenute devono essere di carattere generale e non particolare;

d) non possono avere efficacia retroattiva;

e) possono essere revocati o modificati solo da regolamenti o da norme regolamentari successivi per espressa dichiarazione del consiglio comunale o per incompatibilità tra le nuove disposizioni adottate e le precedenti o perchè, il nuovo regolamento disciplina l'intera materia, già trattata dal regolamento precedente.

Art. 101
Procedimento di formazione dei regolamenti

1. L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta a ciascun Consigliere comunale, alla giunta comunale, ai cittadini delle frazioni o delle borgate, intervenendo nei modi e nelle forme stabiliti dal presente Statuto.

2. I regolamenti sono adottati dal consiglio comunale, ai sensi dell'Art. 32 comma 22, lettera a) della legge 8 giugno 1990 n. 142, fatti salvi i casi in cui la competenza è attribuita direttamente alla giunta comunale dalla legge o dal presente Statuto.

3. I regolamenti sono pubblicati all'Albo pretorio del comune:

a) dopo l'adozione della deliberazione di approvazione, con le modalità stabilite dall'Art. 47, comma 12, della legge 8 giugno 1990 n. 142;

b) successivamente, per ulteriori quindici giorni, dopo che il provvedimento sia stato sottoposto ai prescritti controlli ed abbia ottenuto le necessarie approvazioni ed omologazione.

CAPO II
APPROVAZIONE E REVISIONE DELLO STATUTO

Art. 102
Deliberazione dello Statuto

1. Lo Statuto del comune è deliberato dal consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati: qualora la maggioranza non sia raggiunta, la votazione è ripetuta in succes-

sive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo Statuto è approvato se ottiene, per due volte successive, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

2. Lo Statuto, dopo l'approvazione, è inviato nel termine di legge al Comitato Regionale di Controllo per il visto di legittimità.

3. Appena ottenuto il visto di legittimità il comune invia lo Statuto alla Regione per la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale.

4. Contestualmente alla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione, lo Statuto è pubblicato all'Albo pretorio del comune per trenta giorni consecutivi e trasmesso al Ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

Art. 103 Revisione dello Statuto

1. La revisione o le modifiche dello Statuto sono approvate con delibera del consiglio comunale con le stesse modalità e procedure di cui all'articolo precedente.

2. Ogni iniziativa di revisione o modifica dello Statuto respinta dal consiglio comunale non può essere riproposta se non sia decorso un anno dalla data della delibera di rigetto.

3. Il provvedimento abrogativo dello Statuto o di parte dello Statuto ha efficacia ad ogni effetto dalla data di entrata in vigore del nuovo Statuto o da quando il provvedimento modificativo diviene operante.

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 104 Efficacia dello Statuto

1. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'ente.

7

Comune di Strambinello (Torino) **Statuto comunale**

TITOLO I° PRINCIPI GENERALI

Art. 1 AUTONOMIA STATUTARIA

1. Il Comune di Strambinello:

2. 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 a sé e per gli altri comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini; e) valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali; f)

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

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

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

Art. 2 FINALITÀ'

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione. Esso rappresenta unitariamente gli interessi della comunità, ne cura lo sviluppo ed il progresso civile nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali.

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

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

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

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

c) tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio; mantenimento dell'identità rurale del 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 naturalistico 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, al diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;

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

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

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

Art. 3

TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. Il territorio del Comune si estende per Kmq.2,15 circa, confina con i comuni di Baldissero C.se, Quagliuzzo, Torre C.se e Vistrorio.

2. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Vicolo Scala n.2

3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono di norma nella sede comunale; Il Sindaco Può convocarle in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

Art. 4

STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica come Comune di Strambinello.

2. Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma, adottati con deliberazione consiliare.

3. Nelle cerimonie e nelle pubbliche ricorrenze, e ogni volta sia necessario rendere ufficiale a partecipazione dell'Ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

4. La comunità comunale riconosce quale proprio patrono S. Ilario; il 13 gennaio è giorno festivo.

Art. 5

PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE

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

2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, in particolare del Canavese, con la provincia di Torino e con la Regione Piemonte.

TITOLO II° :

ORDINAMENTO STRUTTURALE

Art. 6

ORGANI

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

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

3. Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo e di responsabile della Protezione Civile secondo le leggi dello Stato.

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

Art. 7

DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, con votazioni palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una valutazione discre-

zionale delle qualità soggettive di una persona o dell'azione da questa 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 la modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.

3. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità; in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal presidente, di norma il più giovane d'età.

4. I verbali delle sedute di Consiglio e Giunta Comunale sono firmati dal Sindaco e dal Segretario.

Art. 8

CONSIGLIO COMUNALE

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

2. La presidenza del Consiglio Comunale spetta al Sindaco, in sua assenza al Vice Sindaco, mancando anche il Vice Sindaco, la presidenza del Consiglio Comunale spetta al Consigliere Anziano. E' Consigliere Anziano il Consigliere in carica che, alle consultazioni elettorali, ha conseguito la maggiore cifra elettorale individuale o, a parità di questa, il Consigliere più anziano d'età.

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

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 nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico - amministrativo dell'Organo Consigliere.

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

7. Il Consiglio Comunale delibera con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, calcolati senza tenere conto degli astenuti e di quanti abbiano votato scheda bianca, salvo i casi di maggioranza semplificata previsti dalla legge e dallo Statuto.

Art. 9

SESSIONE E CONVOCAZIONE

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria. Le sedute sono valide con la presenza di almeno quattro Consiglieri Comunali.

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

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

mente informati della convocazione a mezzo di avviso comunicato senza ulteriori formalità nei termini di cui sopra.

4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco a sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal senso 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 dichiarazioni del Messo Comunale o, nel caso di impossibilità, dall'avviso di ricevimento di raccomandata a mezzo postale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi il giorno dopo.

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 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

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

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

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

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

11. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

Art. 10

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1. Entro il termine di sessanta 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. Con cadenza almeno annuale, in occasione del rendiconto di gestione, il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori. E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare, 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.

3. Al termine del mandato politico - amministrativo, il Sindaco presenta all'Organo Consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.

Art. 11

COMMISSIONI

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, Commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette Commissioni sono composte solo da Consiglieri Comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, ove costituite, la presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di minoranza. Il Presidente della Commissione, per acquisire informazioni di natura tecnica utili allo svolgimento dei lavori, può disporre l'audizione di esperti non facenti parte del Consiglio Comunale.

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. 12

CONSIGLIERI

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

2. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sessioni per tre volte consecutive senza giustificato motivo possono essere 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, ai sensi di legge, con comunicazione scritta a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

Art. 13

DIRITTI 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 disciplinate dal regolamento del Consiglio Comunale.

3. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli Uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e i documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ot-

tenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo consigliare.

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

Art. 14 GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del Capigruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi Capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

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

3. È istituita la Conferenza dei Capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall'Art. 2 del presente Statuto. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del Consiglio Comunale.

4. I Capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto al servizio di segreteria del Comune.

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

Art. 15 SINDACO

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

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

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

4. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni; inoltre il Sindaco, può nominare o designare componenti del Consiglio Comunale, anche facenti parte della Giunta, in connessione con il mandato elettivo, alla carica di consigliere di amministrazione presso enti, istituzioni ed aziende, nonché presso società di capitali costituite a capitale pubblico maggioritario, tra Comuni e privati per l'affidamento di attività e servizi di interesse pubblico, purché le società di capitali non siano soggette

a vigilanza, controllo o coordinamento da parte del Comune o dallo stesso ricevano, in via continuativa, una sovvenzione in tutto o in parte facoltativa, quando la parte facoltativa superi nell'anno il 10 per cento del totale delle entrate dell'ente

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

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

Art. 16 ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri nei casi previsti dalla legge ed è organo responsabile dell'amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco: a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori; b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio comunale; c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'Art. 6 della legge 142/90, e successive modificazioni e integrazioni; d) adotta le ordinanze contingenti e urgenti previste dalla legge; e) attribuisce al Segretario comunale, se lo ritiene opportuno, le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore; f) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

Art. 17 ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza, può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni, le società di capitali appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.

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

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

Art. 18

ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

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

a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede;

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

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

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

Art. 19

VICE SINDACO

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

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

Art. 20

MOZIONI DI SFIDUCIA

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

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

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

Art. 21

DIMISSIONI E IMPEDIMENTO
PERMANENTE DEL SINDACO

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio Comunale diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio.

2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato dal Consiglio Comunale.

3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata su iniziativa di almeno i 2/3 dei Consiglieri assegnati al Comune, escluso il Sindaco.

Art. 22

GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta è l'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 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 Co-

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

3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività in sede di esame del Rendiconto di Gestione.

Art. 23

COMPOSIZIONE

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un minimo di due ad un massimo di quattro Assessori, a discrezione del Sindaco, di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco.

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

3. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto e non sono computati ai fini del raggiungimento del numero necessario per la valida costituzione dell'Assemblea o la deliberazione.

Art. 24

NOMINA

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

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

3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. 4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

Art. 25

FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

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

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

3. Le sedute sono valide se è presente la maggioranza dei componenti della Giunta stessa. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dai presenti.

Art. 26

COMPETENZE

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente Statuto, non siano ri-

servati al Consiglio e non rientrano nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario comunale, al Direttore, 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. Per quanto riguarda le competenze specifiche si fa riferimento al Regolamento.

TITOLO III° :
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE
E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I°
PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

Art. 27
PARTECIPAZIONE POPOLARE

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'Ente al fine di assicurare 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. 28
ASSOCIAZIONISMO

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

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

3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.

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

5. Le associazioni registrate devono presentare, se richiesto, il loro bilancio.

Art. 29
CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa o mettere a loro disposizione, a titolo di contributi in natura, beni o servizi in modo gratuito.

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

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

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. 30
VOLONTARIATO

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

CAPO III° - MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Art. 31
CONSULTAZIONI

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

2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite da apposito regolamento.

Art. 32
PETIZIONI

1. Chiunque può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitare 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 con sottoscrizione in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione.

3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 20 giorni, la assegna in esame all'Amministrazione; organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.

4. Se la petizione è sottoscritta da almeno il 20% degli iscritti nelle liste elettorali del Comune, 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 permettere la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.

Art. 33
PROPOSTE

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore al 30% degli iscritti nelle liste elettorali 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 sul suo contenuto dispositivo, Il Sindaco, ottenuto il parere dei servizi interessati e del Segretario comunale, trasmette la proposta unitariamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro 20 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 ai primi tre firmatari della proposta.

Art. 34
REFERENDUM

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 30% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum, consultivi su temi di interesse locale. L'iniziativa di indire il referendum può essere promossa anche dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei membri.

2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio.

3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

4. Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

5. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

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

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

Art. 35
ACCESSO AGLI ATTI

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione comunale.

2. La consultazione degli atti avviene con richiesta motivata dell'interessato nei modi e tempi stabiliti da apposito regolamento, nel rispetto delle norme statali.

3. In caso di diniego devono essere esplicitamente evidenziati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto stesso.

Art. 36
DIRITTO DI ACCESSO

1. Ai cittadini singoli ed associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione che non siano secretati per effetto di disposizioni legislative o regolamentari.

2. Il Regolamento comunale adottato secondo i principi dell'ordinamento statale stabilisce le modalità di differimento dell'accesso, laddove sia necessario, e l'organizzazione per il rilascio di copie di atti e documenti.

Art. 37
DIRITTO DI INFORMAZIONE

Tutti gli atti dell'Amministrazione sono pubblici, con le limitazioni del precedente articolo.

La conoscenza degli atti è raggiunta con i mezzi istituzionali della pubblicazione all'Albo Pretorio e della notificazione ed attraverso i mezzi informali ritenuti più idonei alla circostanza.

Art. 38
ISTANZE

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa tramite almeno un Consigliere comunale.

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

CAPO IV °
DIFENSORE CIVICO

Art. 39
NOMINA

1. Il Consiglio Comunale può nominare a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri, il Difensore Civico.

2. Il Consiglio può altresì deliberare con la stessa maggioranza di individuare il Difensore Civico adottando apposita convenzione con altri Comuni o con la Provincia di Torino.

3. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'Amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.

4. La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico - amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equivalenti.

5. Il Difensore Civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni sino all'insediamento del successore.

6. Non può essere nominato Difensore Civico:

a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere comunale;

b) i parlamentari - i consiglieri regionali - provinciali e comunali - i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane - i membri del comitato regionale di controllo - i ministri di culto - i funzionari dei partiti politici;

c) i dipendenti del Comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;

d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'Amministrazione comunale;

e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti o il Segretario comunale.

Art. 40
DECADENZA

1. Il Difensore Civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'Amministrazione comunale.

2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.

3. Il Difensore Civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri.

Art. 41
FUNZIONI

1. Il Difensore Civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente Statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.

2. Il Difensore Civico interviene su 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 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.

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

Art. 42 F
FACOLTA' E PREROGATIVE

1. L'Ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dalla Amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.

2. Il Difensore Civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'Amministrazione comunale e dei concessionari dei pubblici servizi.

3. 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.

4. Il Difensore Civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.

5. E' facoltà del Difensore Civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della pubblica amministrazione di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso.

Art. 43
RELAZIONE ANNUALE

1. Il Difensore Civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.

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

3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i Consiglieri comunali e discussa entro 30 giorni in Consiglio Comunale.

4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il Difensore Civico può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco affinché siano discussi nel Consiglio Comunale, che deve essere convocato entro 30 giorni.

Art. 44
INDENNITA' DI FUNZIONE

1. Il Difensore Civico svolge la sua funzione onoraria a titolo gratuito.

TITOLO IV°:
ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art. 45
OBIETTIVI DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

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

2. Gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti responsabili 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. 46
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, a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

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

Art. 47
FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

1. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme, previste dall'ordinamento nazionale per la gestione dei servizi da parte degli enti locali:

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

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

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

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

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

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

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

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

4. I poteri, a eccezione dei referendum, che il presente Statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti

delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica partecipate del Comune.

Art. 48
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. 49
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 le funzioni di 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 convocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'Amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

Art. 50
ISTITUZIONI

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

2. Sono organismi delle istituzioni il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.

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

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

5. Il Consiglio di Amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale 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. 51
SOCIETA' PER AZIONI
O A RESPONSABILITA' 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, unitariamente a quella di altri eventuali enti pubblici dovrà obbligatoriamente essere maggioritaria.

3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra i soggetti di specifica competenza tecnica e professionale nel concorrere agli atti gestionali considerando gli interessi dei consumatori e degli utenti.

5. I Consiglieri Comunali possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata, come previsto dalla Art. 16, comma 2 del presente Statuto.

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. 52
CONVENZIONI

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.

2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 53
CONSORZI

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.

2. A questo fine il Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti, una conven-

zione 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 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. 54

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 determinare 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 3, della legge 8 giugno 1990, n° 142, modificato dall'Art. 17, comma 9, della legge n° 127/97.

3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni a pena di decadenza. indice

TITOLO V°:

UFFICI E PERSONALE

CAPO I° - UFFICI

Art. 55

PRINCIPI STRUTTURALI E ORGANIZZATIVI

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

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

* l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale e dei soggetti;

* 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.

* efficacia dell'attività svolta da ciascuna elemento dell'apparato;

Art. 56

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra

funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore Generale al Segretario comunale e ai Responsabili degli uffici e dei servizi.

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

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

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

Art. 57

REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

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

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

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

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

CAPO II° - PERSONALE DIRETTIVO

Art. 58

DIRETTORE GENERALE

Il Sindaco, sentito il parere della Giunta Comunale, può nominare il Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, convenzionandosi a tal fine con altri Comuni per conseguire un superiore livello di organizzazione.

Art. 59

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 alla gestione 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. 60

FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE

1. Il Direttore Generale predispose la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

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

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

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

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

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

f) sollecita l'emanazione degli atti di esecuzione delle deliberazioni di competenza dei Responsabili dei servizi;

g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

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

i) sollecita la promozione e l'adozione degli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui le funzioni non vengano assegnate al segretario comunale;

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

Art. 61

RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. I responsabili degli uffici 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, ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore, se nominato, dal Segretario comunale, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

Art. 62

FUNZIONE DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi, nei casi in cui le funzioni non vengano assegnate al Segretario, stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

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

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

b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

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

d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;

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

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

g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'Art. 38 delle Legge n° 142/90;

h) promuovono 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 Comunale e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore;

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

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

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

m) rispondono, nei confronti del Direttore Generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

2. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni suddette al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente Responsabili del regolare adempimento dei compiti 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. 63
**INCARICHI DIRIGENZIALI E
 DI ALTA SPECIALIZZAZIONE**

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

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

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

Art. 64
COLLABORAZIONI ESTERNE

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

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

Art. 65
UFFICIO DI INDIRIZZO E CONTROLLO

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia disestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'Art. 45 del D. Lgs. n° 503/92.

CAPO III° - IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 66
SEGRETARIO COMUNALE

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

2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione associata 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. 67
FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che

sottoscrive insieme al Sindaco e può esercitare tutte le funzioni di cui al capo II, artt. 58, 59, 60, 61, 62.

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

3. Il Segretario Comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del Difensore Civico.

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

5. Il Segretario comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal regolamento conferitagli dal Sindaco.

**CAPO IV°
 LA RESPONSABILITA'**

Art. 68
RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE

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

2. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono fame denuncia al Procuratore della Corte dei Conti, indicando 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. 69
RESPONSABILITA' VERSO TERZI

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

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

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

4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente e i

membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazioni. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 70

RESPONSABILITA' DEI CONTABILI

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

CAPO V°

FINANZA E CONTABILITA'

Art. 71

ORDINAMENTO

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

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

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

Art. 72

ATTIVITA' FINANZIARIE DEL COMUNE

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

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

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

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

Art. 73

AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI

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

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

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

Art. 74

BILANCIO COMUNALE

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

2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dal regolamento, 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 consentire la lettura per programmi, servizi e interventi. Su ogni proposta sottoposta alla Giunta o al Consiglio comportante impegno di spesa o di diminuzione di entrata, deve essere espresso il parere del responsabile del Servizio interessato in ordine alla regolarità tecnica e del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. Sui provvedimenti dei responsabili dei servizi che comportano impegni di spesa deve essere apposto il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della spesa e gli stessi divengono esecutivi con l'apposizione del visto.

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. 75

RENDICONTO DELLA GESTIONE

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

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

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

Art. 76

ATTIVITA' CONTRATTUALE

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

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

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

Art. 77
REVISORE DEI CONTI

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a un candidato, il Revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

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

3. Il Revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e 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 consigliare 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.

Art. 78
TESORERIA

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

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

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

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

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

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

Art. 79
CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE

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

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

TITOLO VI°:
DISPOSIZIONI DIVERSE

Art. 80
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.

Art. 81
REGOLAMENTI COMUNALI

1. Nel rispetto della legge e del presente Statuto, vengono emanati regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.

2. I regolamenti comunali sono soggetti alle seguenti limitazioni:

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

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

c) devono avere carattere di generalità;

d) non possono avere efficacia retroattiva, salvo i casi di deroga espressa dal Consiglio Comunale, motivata da esigenze di pubblico interesse.

3. Il regolamento interno del Consiglio Comunale è deliberato entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto.

4. Fino all'entrata in vigore del regolamento di cui al comma precedente, continuano ad applicarsi le norme del regolamento vigente, in quanto compatibili con la legge 8 giugno 1990, n° 142, e con le disposizioni del presente Statuto.

Art 82
PROCEDURA PER LA FORMAZIONE
E APPROVAZIONE DEI REGOLAMENTI
COMUNALI

1. L'iniziativa per la formazione e l'adozione di nuovi regolamenti comunali spetta a ciascun Consigliere Comunale, alla Giunta Comunale ed ai cittadini ai sensi del precedente Art. 38.

2. I regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri componenti, salvi i casi in cui la competenza è attribuita direttamente alla Giunta Comunale dalla legge o dal presente Statuto.

3. I regolamenti comunali sono pubblicati mediante affissione all'albo pretorio, nella sede dell'Ente, per 15 giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge, ai sensi del primo comma dell'Art. 47 della legge 142/90.

Art. 83
MODALITA' PER LA REVISIONE DELLO STATUTO

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

2. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata nell'ambito della stessa legislatura.

3. La deliberazione di abrogazione totale della Statuto non è proponibile se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto.

Art. 84

ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO

1. Il presente Statuto entra in vigore, dopo aver espletato le modalità previste dall'Art. 4, comma 4 della legge 8 giugno 1990 n° 142.

2. All'entrata in vigore del presente Statuto è abrogato quello precedentemente in vigore pubblicato sul supplemento ordinario del BUR n.24 del 12.06.1992.

3. Le disposizioni dei precedenti commi si applicano anche alle deliberazioni di revisione o abrogazione del presente Statuto.

**RICHIESTA ABBONAMENTO DA INVIARE CON LETTERA O
FAX AL NUMERO 011/432-4363 ALL'UFFICIO DEL BOLLETTINO UFFICIALE**

Mittente _____

_____ li, / /

Prot n. _____

Spett. REGIONE PIEMONTE
Bollettino Ufficiale
P.zza Castello 165
10122 Torino

Con la presente vi richiediamo la sottoscrizione di abbonamento al BOLLETTINO UFFICIALE della Regione Piemonte optando tra le modalità di seguito elencate :

	Tipologia abbonamento e costo abbonamento	Codice	Numero Abbonamenti richiesti (*)
[]	12 Mesi Atti della Regione e Atti dello Stato Fascicoli ordinari e Supplementi L. 200.000 € 103,29	A1	
[]	6 Mesi Atti della Regione e Atti dello Stato Fascicoli ordinari e Supplementi L. 100.000 € 51,64	S1	
[]	12 Mesi Concorsi Appalti Annunci L. 90.000 € 46,48	A3	
[]	6 Mesi Concorsi Appalti Annunci L. 45.000 € 23,24	S3	
[]	12 Mesi Internet (**)	IT	

In allegato si trasmette copia del versamento su C/CP n. 30306104 comprovante l'avvenuto pagamento.

Distinti saluti

incollare in questo spazio la ricevuta di versamento

I dati da Lei indicati saranno inseriti nella banca dati elettronica degli abbonati al Bollettino Ufficiale nel rispetto di quanto stabilito dalla legge 31 dicembre 1996 n.675 "Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali". I dati personali inviati alla Redazione del Bollettino Ufficiale per l'attivazione dell'abbonamento saranno utilizzati esclusivamente ai fini della spedizione dei fascicoli. Per essi Lei potrà chiedere modifiche, aggiornamenti, integrazioni ovvero cancellazioni scrivendo a: REGIONE PIEMONTE - Bollettino Ufficiale - P.zza Castello, 165 - 10122 Torino.

(*) In caso di più abbonamenti allegare elenco dettagliato dei diversi destinatari

(**) è necessario confermare la richiesta/e anche al sito www.regione.piemonte.it alla pagina servizi al cittadino, bollettino ufficiale, registrazione degli accessi.

Nota : Per esigenze amministrative è indispensabile che la richiesta sia debitamente firmata e che le persone giuridiche (enti, società, imprese, consorzi, associazioni..) appongano alla richiesta di abbonamento il numero di protocollo.

PAGINA NON UTILIZZATA

PAGINA NON UTILIZZATA

PAGINA NON UTILIZZATA

 BOLLETTINO UFFICIALE
REGIONE PIEMONTE

Direzione - Redazione

Piazza Castello 165, 10122 Torino - Tel. 011432 - 3299 / 4734 / 3994 / 4674 / 3559 - Fax 011432 4363

Sito internet: <http://www.regione.piemonte.it>

e-mail: bollettino.ufficiale@regione.piemonte.it

<i>Direttore</i> Giuliana Bottero	<i>Direttore responsabile</i> Roberto Salvio
<i>Dirigente</i> Valeria Repaci	<i>Redazione</i> Carmen Camicchi, Roberto Falco
<i>Abbonamenti</i> Daniela Romano	Sauro Paglini, Fernanda Zamboni
<i>Coordinamento informatico</i> Rosario Copia	<i>Coordinamento Immagine</i> Alessandra Fassio

Avviso

Si evidenzia agli Enti e ai soggetti, pubblici e privati, che inviano avvisi da pubblicare sul Bollettino Ufficiale la necessità che gli avvisi stessi siano redatti in conformità ai disposti della Legge n. 675/1996, con particolare riferimento alla disciplina dei dati sensibili.