

in corso di validità di chi la sottoscrive come previsto dalle norme vigenti, sottoscritta del legale rappresentante dell'impresa, attestante il possesso dei seguenti requisiti:

Iscrizione alla C.C.I.A.A.;

possesso dei requisiti previsti dagli articoli 13 e 14 del D.Lgs. 358/92, così come modificato dal D.Lgs. 402/98;

insussistenza di cause di esclusione di cui all'art. 11 del D.Lgs. 358/91 così come modificato dal D.Lgs. 402/98;

gli arredi ed i materiali che dovranno essere forniti sono conformi alle norme generali e specifiche sulla sicurezza e sulla prevenzione incendi e la ditta dispone della documentazione necessaria ad attestare tale stato;

elenco delle principali forniture analoghe a quelle oggetto del presente appalto, effettuate nell'ultimo triennio, con indicazione di: data, importo e destinatario.

Altre indicazioni: la ditta dovrà presentare adeguata campionatura del materiale di arredamento secondo quanto richiesto dal Capitolato di appalto.

Non sono ammesse varianti a quanto previsto dal bando di gara e dal capitolato d'appalto. Nel caso in cui pervenga una sola domanda di partecipazione l'Ente si riserva, a suo insindacabile giudizio e senza che per questo possano essere sollevate eccezioni, di procedere ad invitare altre ditte del settore in modo da garantire una effettiva concorrenza. L'offerta dovrà essere presentata per la totalità del materiale di arredamento indicata nel capitolato d'appalto, non sono pertanto ammesse offerte per parte dei beni richiesti. Non sono ammesse offerte in aumento, l'aggiudicazione avverrà anche in presenza di una sola offerta ammissibile e per tutto quanto non previsto si fa riferimento alle norme in vigore e al capitolato di appalto.

La fornitura potrà essere rinnovata - ad insindacabile giudizio dell'ente sulla base delle disponibilità di bilancio e senza che la ditta possa opporre obiezioni o vincoli di sorta - per eventuali ed ulteriori 17 (diciassette) posti letto alle medesime condizioni previste nel Capitolato di Appalto.

L'Ente si riserva la facoltà di acquisire la documentazione definitiva per la verifica di quanto autocertificato e/o dichiarato nei punti previsti in precedenza.

Informativa ai sensi dell'art. 10 della L. 675/96: i dati raccolti ai fini della gara, saranno trattati esclusivamente per procedere all'espletamento della gara, nell'osservanza della normativa in materia di appalti pubblici; dai dati saranno archiviati in locali dell'Ente appaltante e saranno oggetto di comunicazione e/o diffusione solo in esecuzione di precise disposizioni normative.

I concorrenti potranno esercitare i diritti di cui all'art. 13 della L. 675/96.

Il titolare del trattamento è l'Ente appaltante. Le richieste di invito non vincolano l'ente.

Per ulteriori informazioni si prega di rivolgersi in orario d'ufficio al Responsabile del procedimento Sig. Racca Dario - Ufficio Segreteria - I.P.A.B. Ospedale Civile San Camillo - Via Ospedale 38/42 - 12044 Centallo (CN).

Il Responsabile del Procedimento
Dario Racca

Provincia di Alessandria

Estratto esito di gara (Art. 20, L. 19 marzo 1990, n. 55 - art. 29, L. 11/2/1994, n. 109)

Stazione appaltante: Provincia di Alessandria - Piazza della Libertà n. 17 - 15100 Alessandria.

Asta pubblica del giorno 3/11/2000 per l'appalto dei lavori di ristrutturazione Palazzina di proprietà A.S.L. 20 di Alessandria da destinare a sede di laboratori per l'Università degli studi del Piemonte Orientale "Amedeo Avogadro" - Importo L. 843.169.453= (E. 435.460,68).

Imprese partecipanti: n. 15 - Imprese escluse n. 1.

Aggiudicatario: Raggruppamento Temporaneo di Imprese Pancot F.lli S.r.l. / Elettrogamma S.r.l., con sede in San Salvatore Monferrato (AL), che ha offerto un ribasso del 10,80%.

Importo di aggiudicazione comprensivo degli oneri per la sicurezza dei lavoratori non soggetti a ribasso d'asta: L. 753.187.152= (E. 388.988,70).

L'avviso integrale contenente l'elenco delle Imprese partecipanti è affisso agli Albi Pretori del Comune e della Provincia di Alessandria.

Alessandria, 17 gennaio 2001

Il Dirigente Responsabile
Settore Appalti e Contratti
Andrea Cavallero

ANNUNCI LEGALI

ACCORDI DI PROGRAMMA

Comune di Torino

Piano Generale del Traffico Urbano e Mobilità dell'Area Metropolitana Torinese - Accordo di Programma ex art. 34 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267) - Approvazione, Adempimenti e Monitoraggio

Accordo di Programma

Art. 1

Oggetto e durata dell'Accordo di Programma

1. Il presente Accordo ha per oggetto:
 - l'approvazione del documento di PGTU, dei suoi indirizzi e contenuti;
 - la definizione degli impegni degli Enti per l'attuazione ed il monitoraggio del PGTU.
2. Il presente Accordo impegna le parti fino all'istituzione del Consorzio per la Mobilità, previsto dall'art. 8 della legge n. 1/2000 della Regione Piemonte, e comunque per un periodo non superiore a tre anni, trascorsi i quali si dovrà procedere ad un aggiornamento del PGTU.
3. Il presente Accordo non comporta contestuali varianti agli strumenti urbanistici.

*Art. 2
Impegni dei Comuni*

1. I Comuni si impegnano a:
- recepire ed assumere gli indirizzi ed i contenuti del PGTU nei redigenti PUT, ed eventualmente ad adeguare i PUT vigenti;
 - promuovere iniziative, specificando con quali azioni, progetti e risorse intendono perseguire gli obiettivi assegnati dal PGTU.
2. In particolare i Comuni si impegnano ad individuare una gamma articolata di interventi volti a perseguire, nel periodo di validità del presente Accordo:
- una maggiore efficienza del trasporto pubblico locale (t.p.l.):
 - assicurando l'incremento del 10% della velocità commerciale del t.p.l. lungo le principali direttrici di forza,
 - concorrendo alla realizzazione ed al potenziamento dei nodi di interscambio ai diversi livelli gerarchici;
 - la riduzione del 10% delle emissioni;
 - la riduzione del 10% del tasso di incidentalità

3. I Comuni si impegnano a fornire, entro 6 mesi dalla stipula del presente Accordo, l'elenco delle iniziative e dei progetti per il perseguimento degli obiettivi di cui al precedente punto 2, specificando le risorse occorrenti e gli impegni finanziari assunti.

4. I singoli PUT comunali adottati dalle relative Giunte Comunali dovranno essere trasmessi, contestualmente alla pubblicazione sull'albo pretorio, alla Regione Piemonte, alla Provincia di Torino ed alla Città di Torino, per le eventuali osservazioni in merito alla coerenza con il PGTU e con i piani settoriali o generali dei trasporti.

*Art. 3
Impegni della Provincia*

1. La Provincia si impegna a:
- assumere i contenuti del PGTU, verificarne la congruenza e compatibilità con quelli del Piano Territoriale di Coordinamento di recente adozione, come riferimento per l'elaborazione e l'aggiornamento dei propri strumenti di pianificazione e di programmazione settoriale;
 - garantire il perseguimento, relativamente alle reti ed ai servizi di propria competenza, degli obiettivi definiti e quantificati;
 - promuovere, in materia di viabilità e trasporti, il coordinamento dell'attività di programmazione dei Comuni, di concerto con la Città di Torino.

*Art. 4
Impegni della Regione*

1. La Regione si impegna a:
- garantire il perseguimento, relativamente alle reti ed ai servizi di propria competenza, degli obiettivi definiti e quantificati;
 - assegnare, nei propri programmi di investimento, nell'area conurbata torinese, il carattere di priorità ai progetti degli Enti sottoscrittori il presente accordo che perseguano gli obiettivi definiti;
 - promuovere la realizzazione degli interventi infrastrutturali, sia prevedendoli negli atti di concertazione con lo Stato e con i Soggetti attuatori, sia con interventi diretti.

*Art. 5
Responsabili dell'attuazione
dell'Accordo di Programma*

1. Ogni Ente stipulante provvederà ad individuare il proprio Responsabile dell'attuazione del presente Accordo.
2. Il Responsabile dell'attuazione individuato dal Comune di Torino:
- a) provvederà a coordinare e mantenere gli opportuni contatti con gli uffici e le strutture tecniche degli enti stipulanti, ponendo in essere ogni attività utile ai fini del coordinamento delle azioni;
 - b) valuterà, di concerto con gli altri responsabili dell'attuazione, gli aspetti da segnalare al Collegio di vigilanza, per ovviare a difficoltà o problemi inerenti l'attuazione del presente Accordo;
 - c) riferirà trimestralmente al Collegio di vigilanza sullo stato di attuazione del presente Accordo.

*Art. 6
Comitato Tecnico di gestione e
monitoraggio dell'Accordo di Programma*

1. Le parti concordano sulla opportunità di costituire, nelle more dell'istituzione del Consorzio per la Mobilità di cui all'art.8 della legge regionale 1/2000, un Comitato Tecnico per:

- la gestione dell'Accordo di Programma attraverso la verifica ed il coordinamento dei progetti attuativi del PGTU proposti dai Comuni;
- il monitoraggio, sull'intera area del PGTU, degli indicatori di base per la quantificazione degli obiettivi assunti.

Al Comitato Tecnico è affidato anche il compito di organizzare la costituzione dell'Osservatorio delle Merci, dotandosi degli adeguati strumenti di conoscenza ed avvalendosi delle necessarie competenze per la definizione delle politiche di intervento nell'area.

2. Il Comitato Tecnico sarà composto da rappresentanti del Comune di Torino, dei Comuni dell'area, della Provincia di Torino e della Regione Piemonte.

Entro 60 giorni dalla stipula del presente accordo, la Regione, la Provincia ed il Comune di Torino avvanzeranno una proposta per la formazione del Comitato Tecnico.

3. Le parti si impegnano a fornire al Comitato Tecnico il supporto necessario all'espletamento dei compiti assegnati.

*Art. 7
Eventuali modifiche, integrazioni
all'Accordo di Programma*

1. Il presente Accordo di Programma per l'approvazione del "Piano Generale del Traffico Urbano e Mobilità dell'Area Metropolitana Torinese" potrà essere modificato con il consenso unanime dei soggetti che l'hanno sottoscritto, con le stesse procedure previste per la sua promozione, definizione, formazione, stipula ed approvazione.

2. Il presente Accordo di Programma potrà, invece, essere integrato da successivi accordi di programma, al fine di vedere compiutamente attuata l'iniziativa, senza che questi, però, comportino modifiche all'Accordo medesimo.

*Art. 8
Collegio di vigilanza*

1. Il Collegio di vigilanza, costituito dai rappresentanti degli Enti e delle Amministrazioni stipulanti il presente Accordo di Programma e presieduto dal Sindaco del Comune di Torino, vigila sulla corretta applicazione dell'Accordo medesimo; può in ogni caso acquisire documenti ed informazioni presso i soggetti stipulanti e può, altresì, disporre ispezioni ed accertamenti anche peritali.

2. Il Collegio di vigilanza relaziona annualmente agli enti partecipanti sullo stato di attuazione del presente Accordo.

3. Il Collegio di vigilanza esercita i poteri sostitutivi in caso di inerzia o di ritardo, diffidando il soggetto inadempiente ad adempiere entro un termine non superiore a trenta giorni; decorso inutilmente tale termine il Collegio, tramite il Sindaco che lo presiede, nomina un commissario ad acta per il compimento degli atti e delle attività per le quali si è verificata l'inerzia o il ritardo; la nomina del commissario ad acta è prevista anche nel caso in cui l'inerzia o il ritardo siano stati determinati da problemi di ordine finanziario.

*Art. 9
Contenzioso*

1. Tutte le controversie derivanti dall'applicazione e dall'esecuzione del presente Accordo saranno devolute ad un Collegio arbitrale.

2. Il Collegio arbitrale è costituito da tre membri, due dei quali scelti dalle parti uno per ciascuna ed il terzo, in funzione di Presidente del Collegio arbitrale, scelto dai primi due di comune accordo o, in difetto, dal presidente del Tribunale di Torino su istanza della parte diligente.

3. Il Collegio arbitrale, che avrà sede in Torino, giudicherà secondo diritto.

Torino, 10 novembre 2000

Letto, firmato e sottoscritto in originale

Comune di Torino

Approvazione dell'accordo di programma "Piano generale del traffico urbano e mobilità dell'area metropolitana torinese"

Approvazione dell'accordo di programma "Piano generale del traffico urbano e mobilità dell'area metropolitana torinese", ex art. 34 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267), fra i seguenti soggetti:

Comune di Torino (capofila) ed i Comuni di Alpignano, Baldissero T.se, Beinasco, Borgaro T.se, Caselle T.se, Chieri, Collegno, Druento, Grugliasco, Leini, Moncalieri, Nichelino, Orbassano, Pecetto T.se, Pianezza, Pino T.se, Piossasco, Rivalta di Torino, Rivoli, San Mauro T.se, Settimo T.se, Trofarello, Venaria Reale, Vinovo, Volpiano, nonché la Regione Piemonte e la Provincia di Torino.

Il Sindaco della Città di Torino

Visto l'art. 36 del Decreto Legislativo 285/92 "Nuovo Codice della Strada" che prevede la redazione, adozione ed attuazione dei Piani Urbani del Traffico per tutti i Comuni con popolazione superiore a 30.000 abitanti o comunque soggetti a gestione per il traffico veicolare;

Viste le "Direttive per la redazione, adozione ed attuazione dei piani urbani del traffico" emanate dal Ministero dei Lavori Pubblici e pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n. 146 del 24 giugno 1995 che, ai sensi dei punti 5.3 e 5.7, prevedono che nel caso dei centri abitati contigui di Comuni diversi (aree metropolitane e conurbazioni) in cui è necessaria una specifica attività di coordinamento per la redazione dei piani urbani del traffico di competenza di ciascun Comune, la Regione definisce le aree ed i relativi Comuni interessati da tali situazioni e tra gli stessi individua il Comune capofila al quale è demandata la redazione del Piano Generale del Traffico Urbano (PGTU) dell'intera area;

Vista la deliberazione del Consiglio Regionale n. 249-9457 del 18 giugno 1996, con la quale viene approvato l'elenco dei Comuni superiori a 10.000 abitanti ed inferiori ai 30.000 abitanti obbligati alla redazione del Piano Urbano del Traffico (PUT), nonché delle aree urbane finitime e dei Comuni capofila delle stesse, cui è demandata la redazione del Piano Generale del Traffico Urbano (PGTU), nonché dell'intera area e dei Comuni che ne fanno parte;

Visto l'elenco delle aree urbane territorialmente finitime di cui alla deliberazione citata tra cui anche i Comuni dell'area torinese con l'individuazione di Torino quale "Comune capofila", Comune a cui è demandata la specifica attività di coordinamento per la redazione dei PUT e la conseguente redazione del PGTU dell'intera area;

Vista la Circolare del Ministero dei Lavori Pubblici del 2 dicembre 1997, n. 6372/97 "Precisazioni sugli aspetti procedurali relativi alla redazione ed all'adozione del Piano generale del traffico urbano delle aree metropolitane e delle conurbazioni" pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale del 16 febbraio 1998 n. 38, in cui sono fornite alcune precisazioni sui contenuti del PGTU e sugli aspetti procedurali relativi alla redazione ed all'adozione del suddetto piano che, fra l'altro, specifica che "il PGTU viene predisposto (d'intesa con la Provincia e la Regione interessata) dal Comune capofila, che promuove un Accordo di Programma cui partecipano anche gli altri Comuni interessati", nonché stabilisce che la sottoscrizione dell'Accordo comporta che le risultanze del PGTU "costituiscono vincolo per la redazione e l'adeguamento dei singoli PUT redatti dai singoli Comuni";

Visti gli elaborati progettuali del "Piano Generale del Traffico Urbano e Mobilità dell'Area Metropolitana Torinese" predisposti dalla Città di Torino;

Visto il Protocollo d'Intesa sull'Accordo di programma per l'approvazione del Piano Generale del Traffico Urbano tra la Regione Piemonte, la Città di Torino e la Provincia di Torino sottoscritto in data 19 luglio 2000;

Visto che, ai sensi dell'art. 34 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267), per verificare la possibilità di concludere l'Accordo di Programma il Sindaco ha convocato in data 13 ottobre 2000 la Conferenza di Servizi "Accordo di Programma" tra le amministrazioni pubbliche interessate alla sottoscrizione dell'Accordo di Programma per il Piano Generale del Traffico Urbano e Mobilità dell'Area Metropolitana Torinese per la data del 10 novembre 2000;

Vista la nota del Comune di Cambiano prot. n. 12668 del 10 novembre 2000 con la quale il Comune medesimo ha comunicato di non voler aderire all'Accordo di programma in oggetto;

Visto il testo dell'Accordo di Programma in oggetto, sottoscritto dai soggetti interessati prima elencati in oggetto, in data 10 novembre 2000;

approva

L'Accordo di Programma, che, allegato al presente atto, ne forma parte integrante, tra il Comune di Torino ed i Comuni di Alpignano, Baldissero T.se, Beinasco, Borgaro T.se, Caselle T.se, Chieri, Collegno, Druento, Grugliasco, Leini, Moncalieri, Nichelino, Orbassano, Pecetto T.se, Pianezza, Pino T.se, Piossasco, Rivalta di Torino, Rivoli, San Mauro T.se, Settimo T.se, Trofarello, Venaria Reale, Vinovo, Volpiano, nonché la Regione Piemonte e la Provincia di Torino.

Torino, li 22 gennaio 2001

Il Sindaco
Valentino Castellani

Elenco degli elaborati del PGTU dei quali è possibile prendere visione presso la Divisione Ambiente e Mobilità, Settore Pianificazione e Trasporti (tel. 011.4422207), Piazza San Giovanni 5, Torino: Sintesi, Relazione di progetto (Premessa; Parte Prima - Lo Scenario di riferimento; Parte Seconda - Proposte del PGTU), Allegati (1. Stato attuale mobilità e traffico veicolare (dicembre '98); 2. Analisi della pianificazione territoriale e dei trasporti della Regione Piemonte, della Provincia e della Città di Torino (marzo '98); 3. Valutazioni sullo sviluppo del sistema di trasporto pubblico/collettivo (dicembre '98); 4. Sviluppo della telematica per la gestione della mobilità nell'area metropolitana (novembre '98); 5. Integrazione tariffaria del trasporto pubblico/collettivo (settembre '98); 6. Il trasporto delle merci in ambito urbano (giugno '98); 7. Il "Programma strategico per la Mobilità nell'area metropolitana Torinese" (P.S.M. marzo '98).

Tavole (scala 1.50.000): 1. Stato attuale - Rete viaria metropolitana - Classificazione e problemi emergenti; 2. Stato attuale-Rete trasporto pubblico urbano-suburbano; 3. Stato attuale -Rete trasporto pubblico extraurbano; 4. Progetto -Rete viaria primaria - Classificazione per livelli di competenza - Interventi previsti; 5. Progetto-Gerarchia rete viaria ai sensi del Codice della strada; 6. Progetto- Progetto Integrato - Viabilità Trasporto pubblico - Interscambio; 7. Progetto- Schema itinerari traffico pesante e scorrimento veicolare; 8. Progetto - Uso del suolo produttivo e infrastrutture della mobilità; 9. Progetto -Uso del suolo residenziale - Infrastrutture della mobilità; 10. Progetto-Uso del suolo per parchi - Servizi rari ed infrastrutture della mobilità; 11. Progetto -Rete percorsi ciclabili.

COMUNICAZIONI DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

Provincia di Torino - Servizio di Valutazione Impatto Ambientale

Progetto di messa in sicurezza e bonifica della discarica comprensoriale di Beinasco: 1. percolato; 2. biogas; 3. Utilizzazione dei volumi residui; 4. analisi del rischio - Beinasco (TO) - Ampliamento della discarica per una volumetria complessiva di 45.000 m3 - Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la Fase di Verifica della procedura di V.I.A. ai sensi dell'art. 10 comma 2 della legge regionale 14 dicembre 1998 n. 40

Si comunica che il Consorzio Intercomunale Torino Sud - con sede in Carignano (TO), P.zza S. Giovanni n. 9, Codice Fiscale 80102420017, P. IVA 07253300011, ha depositato presso l'Ufficio di deposito - Sportello Ambiente - della Provincia di Torino via Valeggio n. 5, 10128 Torino, ai sensi dell'art. 10 comma 2 L.R. 40/1998, copia degli elaborati relativi al progetto di messa in sicurezza e bonifica della discarica comprensoriale di Beinasco: 1. percolato; 2. biogas; 3. utilizzazione dei volumi residui; 4. analisi del rischio - localizzata nel comune di Beinasco (TO). Il suddetto progetto di messa in sicurezza e bonifica prevede un ampliamento della discarica per una volumetria complessiva di 45.000 m3, interamente destinata a ricevere rifiuti secchi, esenti da matrici organiche. Tale ampliamento di volumetria è soggetto alla fase di verifica della procedura di V.I.A.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso lo Sportello Ambiente (Lun./Ven. 9-12 Merc. 15-19), per 30 giorni a partire dalla data di pubblicazione del presente comunicato.

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

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico - scientifici dovranno essere depositati all'Ufficio di Deposito - Sportello Ambiente - nel termine di 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato e rimarranno a disposizione per la consultazione da parte del pubblico fino al termine del procedimento.

Ai sensi dell'art. 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990 n. 241, il responsabile del procedimento designato è l'ing. Donatella Ducourtill, tel. 011/861 3815/3830 fax. 011/ 861 3857, del Servizio V.I.A.

La dirigente del servizio V.I.A.
Paola Molina

Regione Piemonte - Direzione Tutela e risanamento ambientale programmazione gestione rifiuti settore tecnologie di smaltimento e recupero

Comunicazione di avvio del procedimento ai sensi della L.R. 27/94 - Denominazione del procedimento: Autorizzazione all'esercizio ex art. 28 comma 7 del

D.Lgs. n. 22/1997 e s.m.i. Ditta Cosseta S.r.l. di Tonco (sede amministrativa in Asti)

Data di avvio: 23 gennaio 2001.

N. di protocollo dell'istanza (procedimenti ad iniziativa di parte): 1669/22.6 del 23 gennaio 2001.

Termine massimo per la conclusione del procedimento: 22 giugno 2001.

Ufficio e funzionario responsabile del procedimento, (con relativo recapito telefonico): Ing. Alberto Buracco, Responsabile del Settore 22.6 - 011/432.4487

Funzionario al quale rivolgersi per informazione sullo stato della pratica (con relativo recapito telefonico):

Ing. Alberto Buracco - Settore 22.6 011/432.4487

Ufficio dove è possibile prendere visione degli atti:

Assessorato Regionale Ambiente - Via Principe Amedeo n. 17 - Torino - 2° piano - Settore 22.6

Termine della presentazione di memorie o documenti in attuazione del diritto di partecipazione al procedimento: 22 febbraio 2001.

Contro il provvedimento finale del procedimento. Deliberazione della Giunta Regionale, è possibile per chiunque vi abbia interesse proporre ricorso:

[x] al Tar Piemonte entro 60 giorni dalla intervenuta piena conoscenza

Si prega di voler cortesemente indicare il proprio codice fiscale in tutte le comunicazioni inviate alla Regione Piemonte.

Il Responsabile del procedimento
Alberto Buracco

Regione Piemonte - Direzione Pianificazione delle Risorse Idriche - Settore Disciplina dei Servizi Idrici - Opere Fognarie, di Depurazione ed Acquedottistiche

Comune di Villafranca Piemonte (TO) - Ridefinizione dell'area di salvaguardia del pozzo dell'acquedotto comunale - Art. 21 del Decreto Legislativo 11 maggio 1999 e successive modificazioni

Data di avvio: 11/1/2001

n. di protocollo dell'istanza: 229 n. assegnato: 225

Ufficio e responsabile del procedimento: Direzione Pianificazione Delle Risorse Idriche, Via P. Amedeo, 17 10123 Torino - Ing. Salvatore De Giorgio.

Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale: Direzione Pianificazione Delle Risorse Idriche, Via P. Amedeo, 17 10123 Torino.

Funzionari ai quali rivolgersi per informazioni sullo stato della pratica: Dott. Arch. Claudio Salanitro tel 011/4324548.

Ufficio dove è possibile prendere visione degli atti: Settore Disciplina dei Servizi Idrici - Opere Fognarie, di Depurazione ed Acquedottistiche; Via P. Amedeo, 17 Torino, 1° piano c/o Dott. Arch. Claudio Salanitro.

Termine di presentazione di memorie o documenti in attuazione del diritto di partecipazione al procedimento: quindici giorni dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

Si prega di voler cortesemente indicare il numero assegnato all'istanza in tutte le comunicazioni inviate alla Regione Piemonte.

Il Responsabile del procedimento
Salvatore De Giorgio

STATUTI ENTI LOCALI

Comune di Baldichieri d'Asti (Asti)

Statuto Comunale - Approvazione nuovo testo con delibera C.C. n. 43 del 23/11/2000

Indice

Titolo I - elementi costitutivi

Art. 1 - principi fondamentali

Art. 2 - Finalità

Art. 3 - Funzioni proprie

Art. 4 - Le competenze del comune per i servizi spettanti allo stato

Art. 5 - Territorio e sede

Art. 6 - Albo pretorio

Art. 7 - Stemma e gonfalone

Titolo II - Le attribuzioni degli organi elettivi

Art. 8 - Organi

Art. 9 - Consiglio comunale

Art. 10 - Norme di funzionamento

Art. 11 - Sistemi di votazione

Art. 12 - Commissioni consiliari permanenti

Art. 13 - Costituzione di commissioni speciali

Art. 14 - Consiglieri

Art. 15 - Diritti e doveri del consigliere

Art. 16 - Gruppi consiliari

Art. 17 - Giunta comunale

Art. 18 - Composizione e nomina

Art. 19 - Competenze della giunta e degli assessori

Art. 20 - Funzionamento della giunta

Art. 21 - Organismi collegiali - pari opportunità

Art. 22 - Mozioni di sfiducia

Art. 23 - Sindaco

Art. 24 - Linee programmatiche di mandato

Art. 25 - Ddimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, decesso del sindaco

Art. 26 - Attribuzioni del sindaco nei servizi di competenza statale

Art. 27 - Vice sindaco

Titolo III - Uffici e Personale - Segretario Comunale

Capo I - Organizzazione degli uffici e personale

Art. 28 - Ordinamento degli uffici e dei servizi

Art. 29 - Organizzazione del personale

Art. 30 - Stato giuridico e trattamento economico del personale

Art. 31 - Responsabili degli uffici e dei servizi
 Art. 32 - Inerzia o ritardo
 Art. 33 - Ufficio di staff
 Art. 34 - Incarichi esterni
 Capo II - Segretario Comunale - Vice Segretario
 Art. 35 - Segretario comunale - Direttore generale
 Art. 36 - Vice segretario comunale
 Titolo IV - Servizi pubblici comunali
 Art. 37 - Forme di gestione
 Art. 38 - Gestione in economia
 Art. 39 - Azienda speciale
 Art. 40 - Istituzione
 Art. 41 - Il Consiglio di Amministrazione
 Art. 42 - Il Presidente
 Art. 43 - Il Direttore
 Art. 44 - Nomina e revoca
 Art. 45 - Società a prevalente capitale pubblico locale
 Art. 46 - Controllo e vigilanza degli enti
 Art. 47 - Concessione a terzi
 Titolo V - Finanza e contabilità
 Art. 48 - Principi e criteri
 Art. 49 - Bilancio comunale e rendiconto della gestione
 Art. 50 - Revisore dei conti
 Art. 51 - Controllo interno
 Titolo VI - Forme associative e di cooperazione intersoggettive
 Art. 52 - Principi generali
 Art. 53 - Convenzioni
 Art. 54 - Consorzi
 Art. 55 - Unioni di comuni
 Art. 56 - Accordi di programma
 Titolo VII - Forme di partecipazione popolare
 Art. 57 - Partecipazione
 Capo I - L'iniziativa politica ed amministrativa
 Art. 58 - Istanze
 Art. 59 - Diritto di petizione
 Art. 60 - Diritto di iniziativa
 Capo II - Associazionismo e partecipazione
 Art. 61 - Libere forme associative
 Capo III - Partecipazione al procedimento amministrativo
 Art. 62 - Interventi nel procedimento amministrativo
 Art. 63 - Diritto di accesso agli atti amministrativi
 Capo IV - Referendum
 Art. 64 - Accesso al referendum
 Titolo VIII - Funzione normativa
 Art. 65 - Statuto
 Art. 66 - Regolamenti
 Capo I - Attività regolamentari
 Art. 67 - Ambito di applicazione dei regolamenti
 Art. 68 - Procedimento di formazione dei regolamenti
 Capo II - Approvazione e revisione dello statuto
 Art. 69 - Deliberazione dello statuto

Art. 70 - Modifiche dello statuto

Art. 71 - Ordinanze

Titolo IX - Disposizioni finali e transitorie

Art. 72 - Il Controllo

Art. 73 - Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

Art. 74 - Entrata in vigore e pubblicità dello statuto

TITOLO I ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1 *Principi fondamentali*

Il Comune di Baldichieri d'Asti è Ente Locale autonomo che rappresenta la propria Comunità, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo secondo i principi della Costituzione e nel rispetto dei principi fissati dalle leggi Statali o Regionali, secondo il principio della sussidiarietà.

2. L'autogoverno della comunità si realizza attraverso l'autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché l'autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio Statuto e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

Art. 2 *Finalità*

1. Il Comune con riferimento agli interessi di cui ha la titolarità svolge funzioni politiche, normativa, di governo ed amministrative.

2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione all'attività amministrativa dei cittadini, delle forze sociali, economiche, sindacali, del volontariato e della cooperazione.

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 e allo sviluppo 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 propria azione al metodo della pianificazione e della programmazione;

b) coopera con altri comuni, con la Provincia e con la Regione secondo quanto stabilito dalla normativa in materia;

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) persegue il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti sul proprio territorio;

e) partecipa alla formazione dei piani e dei programmi regionali e degli altri Enti Locali;

f) si conforma ai criteri e alle procedure stabiliti dalla Legge Regionale, nella formazione ed attuazione degli atti e degli strumenti della programmazione socio-economica e della pianificazione territoriale.

3. Il Comune impronta la propria attività collaborando con gli altri Comuni per l'espletamento dei servizi in forma associata al fine di crearne dei nuovi ed ottimizzare quelli già esistenti.

Art. 4

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.

Art. 5

Territorio e sede

1. Il territorio del Comune si estende per kmq 5,25 confinante con i Comuni di Monale, Asti, Tigliole, Castellero, Villafranca d'Asti.

2. Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato nel Capoluogo ed in esso risiedono di norma tutti gli organi elettivi.

3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Sindaco può riunire il Consiglio Comunale anche in luoghi diversi dalla propria sede, nell'ambito del territorio comunale.

Art. 6

Albo Pretorio

1. Il Palazzo Civico dovrà essere dotato di apposito spazio, opportunamente segnalato, da destinare ad Albo Pretorio, per la pubblicazione degli atti ed avvisi secondo le prescrizioni della legge, dello Statuto e dei regolamenti.

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

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

Art. 7

Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Baldichieri d'Asti e con lo stemma concesso con Regio Decreto in data 3/12/1934.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o suo delegato, si potrà esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con suddetto Regio Decreto in data 3/12/1934.

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

TITOLO II

LE ATTRIBUZIONI DEGLI ORGANI ELETTIVI

Art. 8

Organi

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

2. Di questi sono organi elettivi il Consiglio Comunale ed il Sindaco.

Art. 9

Consiglio Comunale

1. Il Consiglio, quale organo d'indirizzo e controllo politico-amministrativo, esercita le competenze nel rispetto della legge e del presente Statuto.

2. Delibera, altresì, sull'indizione dei Referendum, l'elezione del difensore civico, la costituzione delle commissioni permanenti e di quelle speciali.

3. Il Sindaco è il Presidente del Consiglio Comunale e ne procede alla convocazione.

4. In caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché in caso di sospensione dell'esercizio delle funzioni del Sindaco, il consiglio è presieduto dal Vice Sindaco e, in mancanza di questo, dal Consigliere anziano.

5. Le delibere sono sottoscritte dal Sindaco e dal Segretario Comunale.

6. Lo scioglimento del Consiglio Comunale e le dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale sono regolamentati dalla legge.

Art. 10

Norme di funzionamento

1. Il Consiglio Comunale adotta, a maggioranza assoluta, il regolamento disciplinare il suo funzionamento e quello delle Commissioni Consiliari eventualmente previste in conformità ai seguenti principi:

- ai fini dell'approvazione del bilancio di previsione, con relative relazioni previsionali e programmatiche, bilancio pluriennale, conto consuntivo, piano regolatore e relative varianti, le notifiche d'avviso di convocazione delle sedute sono da effettuarsi almeno cinque giorni prima, mentre per le restanti almeno tre giorni prima. In caso di urgenza la notifica dell'avviso di convocazione potrà essere effettuata 24 ore prima delle ore fissate per la riunione;

- la validità della seduta è data dalla metà dei Consiglieri assegnati escluso il Sindaco; in seconda convocazione la seduta è valida con la presenza di un terzo dei Consiglieri assegnati;

- i Consiglieri devono essere informati in modo adeguato sulle proposte iscritte all'ordine del giorno;

- le modalità di presentazione ed espletamento di interrogazioni, interpellanze e mozioni in materia di competenza del Consiglio Comunale da parte dei Consiglieri Comunali nell'esercizio delle loro attività di controllo, indirizzo e proposte;

- è fissato un periodo di tempo da dedicare ad interrogazioni;

- è fissato un periodo di tempo massimo per gli interventi, le repliche e le dichiarazioni di voto.

2. Le sedute sono pubbliche salvo che, a giudizio del Sindaco, si tratti di argomenti che offendano l'onorabilità di una persona, o sia necessario tutelare la privacy dei soggetti coinvolti.

3. Il Sindaco, anche su proposta scritta e motivata da almeno sei Consiglieri, può convocare un Consiglio Comunale aperto qualora ragioni di interesse generale lo richiedano.

4. Le votazioni sono solo ed esclusivamente riservate ai Consiglieri, anche nel caso di Consiglio Comunale aperto.

5. Quando un Consigliere Comunale non abbia partecipato a tre sedute consiliari consecutive senza

giustificati motivi, viene dichiarato decaduto con le modalità previste dal regolamento.

*Art. 11
Sistemi di votazione*

1. Di norma la volontà del Consiglio Comunale è espressa mediante votazione per alzata di mano.

2. Si procede a votazione segreta solo quando si devono esprimere apprezzamenti sulle qualità soggettive delle persone.

3. Nel caso di votazione palese, si può procedere ad appello nominale quando per l'adozione di un provvedimento sia necessaria una maggioranza qualificata, se lo reputa opportuno il Sindaco o lo richieda espressamente un quinto dei Consiglieri assegnati.

4. Se la legge non stabilisce il contrario, nelle elezioni di persone si procede con votazione limitata, per ciascun Consigliere, a tanti nominativi pari al numero minimo di rappresentanti eventualmente spettante alla minoranza e risultano eletti coloro che hanno ottenuto il maggior numero di voti.

*Art. 12
Commissioni consiliari permanenti*

1. Il Consiglio può istituire, nel suo seno, commissioni consultive permanenti composte con criterio proporzionale, assicurando la presenza, in esse, con diritto di voto, di almeno un rappresentante per ogni gruppo.

2. La composizione ed il funzionamento delle dette commissioni sono stabilite con apposito regolamento.

3. I componenti delle commissioni hanno facoltà di farsi assistere da esperti.

*Art. 13
Costituzione di commissioni speciali*

1. Il Consiglio Comunale, in qualsiasi momento, può costituire commissioni speciali, per esperire indagini conoscitive ed inchieste.

2. Per la costituzione delle commissioni speciali, la cui presidenza è riservata alle opposizioni, trovano applicazione, in quanto compatibili, le norme dell'articolo precedente.

3. Con l'atto costitutivo saranno disciplinati i limiti e le procedure d'indagine.

4. La costituzione delle commissioni speciali può essere richiesta da un quarto dei consiglieri in carica. La proposta dovrà riportare il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.

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

6. La commissione speciale, insediata dal Sindaco, provvede alla nomina, al suo interno, del presidente. Per la sua nomina voteranno i soli rappresentanti dell'opposizione.

7. Il Sindaco o l'assessore dallo stesso delegato risponde, entro 30 giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri.

*Art. 14
Consiglieri*

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla Legge; essi rappresentano

l'intera comunità alla quale costantemente rispondo.

2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che presenta i requisiti di legge.

3. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate dal Consigliere medesimo al Consiglio. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio entro e non oltre dieci giorni dall'assunzione delle dimissioni al protocollo dell'Ente deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, a norma di legge.

4. Il seggio di consigliere che durante il mandato rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

5. L'Ente stipula, nei limiti di legge, polizze che garantiscono i componenti del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale dai rischi connessi all'esercizio delle loro funzioni amministrative.

*Art. 15
Diritti e doveri del consigliere*

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 di ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo di cui al successivo art. 16 del presente statuto.

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

*Art. 16
Gruppi consiliari*

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale.

Durante il mandato possono essere costituiti nuovi gruppi consiliari purché questi siano composti da almeno due Consiglieri.

2. Il Regolamento può prevedere la conferenza dei Capigruppo e le relative attribuzioni.

*Art. 17
Giunta Comunale*

1. La Giunta Comunale, organo di governo del Comune, è composta dal Sindaco che la presiede e dagli Assessori, individuando fra questi il Vice Sindaco.

2. I componenti della Giunta Comunale possono essere anche cittadini, non Consiglieri Comunali,

che siano italiani ed in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità, e compatibilità alla carica di Consigliere.

3. L'Assessore non Consigliere deve possedere particolari qualità, competenza ed esperienza che ne giustificano la scelta.

4. L'Assessore non Consigliere esercita le funzioni relative alla carica ricoperta con tutte le prerogative, i diritti e le responsabilità alla stessa connessi.

5. Partecipa alle adunanze della Giunta Comunale con ogni diritto, compreso quello di voto, spettante a tutti gli Assessori. Può essere destinatario delle deleghe conferite dal Sindaco. Partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relazione e diritto di intervento, ma senza diritto di voto; la sua partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e della maggioranza per le votazioni.

Art. 18

Composizione e nomina

1. Il Sindaco, contestualmente alla nomina degli Assessori, determina il numero dei componenti della Giunta Comunale, entro il minimo di due ed il massimo stabilito dalla legge e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta.

2. Le dimissioni dalla carica di Assessore sono presentate al Sindaco il quale ne prende atto.

3. Il Sindaco può revocare la nomina ad Assessore.

4. Il Sindaco, con proprio decreto, è obbligato a procedere alla sostituzione dell'Assessore dimissionario solo qualora il numero dei componenti della Giunta Comunale rimasti in carica sia inferiore al minimo stabilito dal comma primo del presente articolo.

5. Delle decisioni adottate, compresa quella della non sostituzione

dell'Assessore dimissionario o revocato, il Sindaco né da comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

Art. 19

Competenze della giunta e degli assessori

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune e opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. La Giunta esercita la propria funzione amministrativa secondo quanto disposto dalla legge.

3. Le deleghe sono attribuite agli Assessori dal Sindaco con provvedimento comunicato al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

4. Delle revoche o modifiche di deleghe il Sindaco né da comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

Art. 20

Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco o da chi lo sostituisce, che determina l'ordine del giorno, tenuto conto delle proposte formulate dai singoli Assessori.

2. Il funzionamento e le modalità di convocazione sono stabilite dalla Giunta stessa.

3. La Giunta non può deliberare senza che sia presente la maggioranza dei componenti.

4. Gli atti della Giunta sono approvati se deliberati a maggioranza assoluta dei presenti.

5. Gli atti della Giunta sono sottoscritti dal Sindaco o da chi la presiede, dal Vicesindaco e/o in caso di assenza, dall'Assessore più anziano di età, e dal Segretario Comunale.

6. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

Art. 21

Organismi collegiali - Pari opportunità

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

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

Art. 22

Mozione di sfiducia

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

2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco e viene posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

3. Se la mozione viene approvata, l'autorità competente procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

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

Art. 23

Sindaco

1. Il Sindaco è organo responsabile dell'amministrazione del Comune, ha la rappresentanza legale dell'Ente, anche in giudizio, convoca e presiede la Giunta e il Consiglio, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli Uffici ed all'esecuzione degli atti.

2. La titolarità delle funzioni di governo dell'Amministrazione e di Ufficiale di governo sono attribuite al Sindaco al momento della proclamazione dei risultati elettorali da parte del Presidente dell'assemblea dei Presidenti delle sezioni elettorali.

3. Il Sindaco, nella seduta d'insediamento, presta giuramento secondo la seguente formula: "Giuro di essere fedele alla Repubblica, di osservare lealmente la Costituzione e le leggi dello Stato, di adempiere ai doveri del mio ufficio nell'interesse dell'amministrazione per il pubblico bene".

4. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale ed entro i termini fissati dalla legge, nomina, designa e revoca i rappresentanti dell'Amministrazione presso Enti, Aziende e Istituzioni.

5. Il Sindaco può affidare ai singoli Consiglieri incarichi specifici, per materie e periodi predeterminati, e con facoltà di revoca.

6. Nell'osservanza dei criteri e delle modalità stabilite dalla Legge, dallo Statuto e dai regolamenti

dell'Ente, il Sindaco nomina i responsabili dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna.

7. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune. Il Sindaco svolge altresì le altre funzioni che gli sono conferite quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge.

8. Il Sindaco coordina e riorganizza sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari dei servizi commerciali, nonché d'intesa con i responsabili territoriali, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici.

Art. 24

Linee programmatiche di mandato

1. Entro quattro mesi dalla proclamazione dei risultati elettorali il Sindaco, sentita la Giunta Comunale, consegna ai capigruppo il testo delle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

2. Entro il mese successivo il Consiglio esamina il programma di governo che viene approvato per alzata di mano per appello nominale.

3. Ai fini del conteggio dei periodi enunciati nei commi precedenti non viene considerato il mese di agosto.

4. Il Consiglio definisce annualmente l'attuazione delle linee programmatiche proposte dal Sindaco con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica e del bilancio di previsione.

5. La verifica da parte del Consiglio nell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno contestualmente alla verifica degli equilibri generali di bilancio.

6. Il Consiglio Comunale, qualora ritenga che il programma di governo sia in tutto o in parte non più adeguato, può con delibera adottata a maggioranza assoluta con votazione espressa per alzata di mano e per appello nominale, invitare il Sindaco a modificarlo, indicando le nuove linee di fondo da seguire.

Art. 25

Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, decesso del Sindaco

1. Le dimissioni, l'impedimento, la rimozione, la decadenza ed il decesso del Sindaco, determinano la decadenza della Giunta e lo scioglimento del Consiglio.

2. Le dimissioni del Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti previsti nel precedente comma, trascorsi 20 giorni dalla loro presentazione in Consiglio.

3. Lo scioglimento del Consiglio determina la decadenza del Sindaco e della Giunta.

Art. 26

Attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale

1. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, sovrintende:

a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandategli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;

b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica;

c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;

d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il prefetto.

Art. 27

Vicesindaco

1. Il Vice Sindaco viene nominato dal Sindaco contemporaneamente alla nomina degli Assessori componenti la Giunta Comunale. Della nomina viene data comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla data della stessa.

2. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco nei casi previsti dalla legge e dal presente statuto.

TITOLO III

UFFICI E PERSONALE - SEGRETARIO COMUNALE

CAPO I

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E PERSONALE

Art. 28

Ordinamento degli uffici e dei servizi

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

2. Il Comune provvede nel rispetto dei principi fissati dalla legge, alla determinazione della propria dotazione organica, nonché all'organizzazione e gestione del personale, nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti attribuiti.

Art. 29

Organizzazione del personale

1. Il personale è inquadrato secondo il sistema di classificazione del personale previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dall'ordinamento professionale, perseguendo le finalità del miglioramento della funzionalità degli uffici, dell'accrescimento dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e della gestione delle risorse, e attraverso il riconoscimento della professionalità e della qualità delle prestazioni lavorative individuali.

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

3. Alle finalità previste dal comma 1 sono correlati adeguati e organici interventi formativi, sulla base di programmi pluriennali formulati e finanziati dal Comune.

Art. 30

Stato giuridico e trattamento economico del personale

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente del Comune sono disciplinati dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

Art. 31

Responsabili degli uffici e dei servizi

1. Spetta ai responsabili degli uffici e dei servizi la direzione dei medesimi secondo i criteri e le norme dettate dai regolamenti che si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico - amministrativo spettano agli organi eletti mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai responsabili dei servizi.

2. Spettano ai responsabili dei servizi tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dallo statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico amministrativo degli organi di governo dell'ente o non rientranti tra le funzioni del segretario o del direttore generale. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi di governo, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dai regolamenti dell'ente:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- c) la stipulazione dei contratti;
- d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
- f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione e analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
- h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazioni di giudizio e di conoscenza;
- i) gli atti ad essi attribuiti dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.

3. I responsabili dei servizi rispondono direttamente, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa, dell'efficienza e dei risultati della gestione dell'ente.

4. Le funzioni di cui al presente articolo, sono attribuite, con provvedimento motivato dal Sindaco, ai responsabili degli uffici e dei servizi, indipendentemente dalla loro posizione funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione.

Art. 32

Inerzia o ritardo

1. Il Sindaco non può revocare, riformare, riservare o avocare a sé o altrimenti adottare provvedimenti o atti di competenza dei responsabili dei servizi. In caso di inerzia o ritardo, il Sindaco può fissare un termine perentorio entro il quale il responsabile deve adottare gli atti o i provvedimenti. Qualora l'inerzia permanga, il Sindaco può attribui-

re la competenza al Segretario Comunale o ad altro dipendente.

Art. 33

Ufficio di staff

1. La Giunta Comunale può disporre la costituzione di un ufficio posto alla diretta dipendenza del Sindaco, della Giunta o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge.

2. I collaboratori inseriti in detto ufficio, se dipendenti da una pubblica amministrazione sono collocati in aspettativa senza assegni. Con provvedimento motivato della Giunta, al detto personale il trattamento economico accessorio previsto dai contratti collettivi può essere sostituito da un unico emolumento comprensivo dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale.

Art. 34

Incarichi esterni

1. La copertura dei posti dei responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. I contratti di cui al presente comma non possono avere durata superiore al mandato elettivo del sindaco in carica. Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli enti locali, può essere integrato, con provvedimento motivato della giunta, da una indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali. Il trattamento economico e l'eventuale indennità ad personam sono definiti in stretta correlazione con il bilancio del Comune e non vanno imputati al costo contrattuale e del personale. Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui il Comune dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie.

3. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del sindaco e sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta o dell'assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi loro assegnati nel piano esecutivo di gestione, o per responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi disciplinati dai contratti collettivi di lavoro. L'attribuzione degli incarichi può prescindere

dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi.

CAPO II SECRETARIO COMUNALE - VICE SEGRETARIO

Art. 35

Segretario Comunale - Direttore Generale

1. Lo stato giuridico, il trattamento economico e le funzioni del Segretario comunale sono disciplinati dalla legge e dai contratti collettivi di lavoro.

2. Il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, nel rispetto delle norme di legge, disciplina l'esercizio delle funzioni del Segretario comunale.

3. Al Segretario comunale possono essere conferite, dal Sindaco, le funzioni di Direttore generale ai sensi di quanto previsto dall'art. 108 comma 4 del D.Lgs. 267/2000.

4. Nel caso di conferimento delle funzioni di Direttore generale stabilite dalla legge al Segretario comunale, allo stesso viene corrisposta un'indennità di direzione determinata dal Sindaco con il provvedimento di conferimento dell'incarico.

Art. 36

Vice Segretario Comunale

Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi potrà prevedere la figura del Vice segretario, da attribuire ad un dipendente apicale.

TITOLO IV SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

Art. 37

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. 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 speculazione privata.

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

Art. 38

Gestione in economia

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia disciplinati da appositi regolamenti, viene scelta, di norma, quando ricorrono i seguenti presupposti:

- a) modesta dimensione qualitativa e quantitativa del servizio;
- b) inopportunità tecnica ed economica del ricorso ad altre forme di gestione consentite dalla legge.

Art. 39

Azienda speciale

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di, aziende speciali per la gestione dei servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale.

2. L'ordinamento e il funzionamento delle Aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto approvato dal Consiglio Comunale e da propri regolamenti interni, approvati 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. 40

Istituzione

1. Il Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, 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 primo 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 dell'Istituzione, il Comune potrà prevedere le possibilità di accordi e convenzioni con le associazioni di volontariato e le cooperative sociali.

Art. 41

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. 42

Il Presidente

Il Presidente dell'Istituzione 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. 43
Il Direttore*

1. Il Direttore dell'Istituzione è nominato dal Sindaco tra coloro che abbiano specifica preparazione professionale.

2. Dirige tutta l'attività dell'Istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

*Art. 44
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.

2. Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del Sindaco, o di 1/3 dei consiglieri assegnati, dal Consiglio Comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

*Art. 45
Società a prevalente capitale pubblico locale*

1. Il Comune, in relazione alla natura del servizio da erogare, può costituire Società per Azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, con la partecipazione di altri soggetti pubblici e 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 pubblico locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le Società stesse ed il Comune.

*Art. 46
Controllo e vigilanza degli enti*

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.

3. I Revisori dei conti dell'Ente Locale esercitano le loro funzioni anche nei confronti delle istituzioni. Lo Statuto dell'Azienda Speciale prevede un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica della gestione.

*Art. 47
Concessione a terzi*

1. Qualora ricorrano condizioni tecniche come l'impiego di numerosi addetti o il possesso di speciali apparecchiature e simili, o ragioni economiche o di opportunità sociale, i servizi possono essere gestiti mediante concessioni a terzi.

2. La concessione a terzi viene stabilita dal Consiglio comunale con deliberazione recante motivazione specifica circa l'oggettiva convenienza di tale forma di gestione, soprattutto sotto l'aspetto sociale.

**TITOLO V
FINANZA E CONTABILITA'**

*Art. 48
Principi e criteri*

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge, che la coordina con la finanza statale e con quella regionale.

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. 49
Bilancio comunale e rendiconto della gestione*

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e secondo i principi e i 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, osservando i principi di unità, annualità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità.

3. 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. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

4. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi, servizi e interventi affinché sia consentito, oltre al controllo finanziario e contabile anche quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

*Art. 50
Revisore dei conti*

1. Il Consiglio Comunale elegge il revisore dei conti, secondo i criteri stabiliti dalla legge, che esercita le funzioni attribuitegli da quest'ultima.

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

3. Il revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio dell'ultimo esercizio finanziario chiuso.

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, inoltre redige apposita relazione accompagnatoria alla proposta di deliberazione di approvazione del bilancio di previsione.

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. 51
Controllo interno

1. Il Comune nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, individua le modalità di espletamento dei controlli interni ordinati secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.

2. Per l'effettuazione dei controlli interni più Enti Locali possono istituire uffici unici, mediante convenzione che ne regoli le modalità di costituzione e di funzionamento.

TITOLO VI
FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE
INTERSOGGETTIVA

Art. 52
Principi generali

1. Il Comune, nell'esercizio delle funzioni e dell'espletamento ottimale dei servizi, informa la propria attività al principio associativo e di cooperazione, sia nei rapporti con gli altri comuni che con la Provincia e la Regione.

2. Le forme associative e di cooperazione sono indirizzate alla gestione coordinata di uno o più servizi, e possono essere preordinate, attraverso l'esercizio di una pluralità di funzioni, alla unione con altri comuni.

Art. 53
Convenzioni

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, al fine di consentire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa, può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri Comuni o con la Provincia, per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

2. Le convenzioni devono specificare i fini, attraverso la precisazione delle specifiche funzioni o servizio oggetto delle stesse, la loro durata, le forme di consultazione degli Enti contraenti, i rapporti finanziari fra loro intercorrenti, i reciproci obblighi e garanzie.

3. Nella convenzione gli Enti contraenti possono concordare che uno di essi assuma il coordinamento organizzativo ed amministrativo della gestione.

4. La convenzione regola i conferimenti iniziali di capitali e beni di dotazione e le modalità per il loro riparto fra gli Enti partecipanti alla sua scadenza.

5. Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

Art. 54
Consorzi

1. Per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio associato di funzioni, il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di un Consorzio con altri Comuni e, ove interessata, con la partecipazione della Provincia e di altri Enti Pubblici,

approvando a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati i seguenti atti;

a) la convenzione che stabilisce i fini, la durata del Consorzio, la trasmissione agli Enti aderenti degli atti fondamentali approvati dall'Assemblea, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie tra gli Enti consorziati;

b) lo Statuto del Consorzio.

2. Il Consorzio è Ente strumentale degli Enti consorziati, dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa e gestionale.

3. Sono organi del Consorzio:

a) l'Assemblea, composta dai rappresentanti degli Enti associati, nella persona del Sindaco, del Presidente o di un loro delegato, ciascuno con responsabilità e poteri pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto. L'Assemblea elegge nel suo seno il Presidente;

b) il Consiglio di Amministrazione ed il suo Presidente sono eletti dall'Assemblea. La composizione del Consiglio di Amministrazione, i requisiti e le condizioni di eleggibilità, le modalità di elezione, di revoca e la durata sono stabilite dallo Statuto.

4. I membri dell'Assemblea cessano da tale incarico con la cessazione dalla carica di Sindaco o di Presidente della Provincia e agli stessi subentrano i nuovi titolari eletti a tali cariche.

5. L'Assemblea approva gli atti fondamentali del Consorzio previsti dallo Statuto.

6. Il Consorzio nomina, secondo quanto previsto dallo Statuto e dalla convenzione, il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale del Consorzio.

7. Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire, da parte dei medesimi Enti Locali, una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

Art. 55
Unioni di comuni

1. Le Unioni di Comuni sono enti locali costituiti da due o più comuni di norma contermini, allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza.

2. L'atto costitutivo e lo statuto dell'unione sono approvati dai consigli dei Comuni partecipanti con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie. Lo statuto individua gli organi dell'unione e le modalità per la loro costituzione e individua altresì le funzioni svolte dall'unione e le corrispondenti risorse.

3. Lo statuto deve comunque prevedere il presidente dell'unione scelto tra i sindaci dei comuni interessati e deve prevedere che altri organi siano formati da componenti delle giunte e dei consigli dei comuni associati, garantendo la rappresentanza delle minoranze.

4. L'unione ha potestà regolamentare per la disciplina della propria organizzazione, per lo svolgimento delle funzioni ad essa affidate e per i rapporti anche finanziari con i Comuni.

5. Alle unioni di comuni si applicano, in quanto compatibili, i principi previsti per l'ordinamento dei Comuni. Alle unioni, competono gli introiti derivanti dalle tasse, dalle tariffe e dai contributi sui servizi a esse affidati.

Art. 56
Accordi di programma

1. Per provvedere alla definizione ed attuazione di opere, interventi o programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altre Amministrazioni e soggetti pubblici, il Sindaco, sussistendo la competenza primaria del Comune sull'opera, sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle diverse azioni ed attività e per determinare tempi, modalità, finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso.

2. Il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le Amministrazioni interessate per verificare la possibilità di definire l'accordo di programma.

3. Il Sindaco, con proprio atto formale, approva l'accordo nel quale è espresso il consenso unanime delle amministrazioni interessate e ne dispone la pubblicazione nel bollettino ufficiale della Regione.

4. Qualora l'accordo sia adottato con Decreto del Presidente della Regione e determini variazioni degli strumenti urbanistici del Comune, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale, entro trenta giorni, a pena di decadenza.

5. Nel caso che l'accordo di programma sia promosso da altro soggetto pubblico che ha competenza primaria nella realizzazione delle opere, interventi da realizzare e programmi, ove sussista un interesse del Comune a partecipare alla loro realizzazione, il Sindaco partecipa all'accordo, informandone la Giunta, ed assicura la collaborazione dell'Amministrazione Comunale in relazione alle sue competenze ed all'interesse, diretto o indiretto della sua comunità alle opere, interventi e programmi da realizzare.

6. Si applicano per l'attuazione degli accordi suddetti, le disposizioni previste dalla legge.

TITOLO VII
FORME DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 57
Partecipazione

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

2. Il Comune privilegia, le libere forme associative e le organizzazione di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.

3. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici o categorie sociali su specifici problemi.

CAPO I
L'INIZIATIVA POLITICA ED AMMINISTRATIVA

Art. 58
Istanze

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere, i cittadini dell'Unione Europea e gli stranieri regolarmente soggiornanti possono rivolgere al Sindaco interrogazioni scritte con le quali chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.

2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di sessanta giorni.

Art. 59
Diritto di petizione

1. Tutti i cittadini possono rivolgere petizioni al Consiglio Comunale per chiedere provvedimenti o esporre comuni necessità, secondo le modalità previste dal Regolamento del Consiglio Comunale.

Art. 60
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 uno schema di deliberazione.

2. La proposta deve essere sottoscritta da almeno il 25% della popolazione residente risultante al 31 dicembre dell'anno precedente.

3. Sono escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa le seguenti materie:

- a) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale, le piante organiche e le relative variazioni;
- b) piani territoriali ed urbanistici, piani per la loro attuazione e relative variazioni;
- c) tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
- d) bilancio e contabilità finanziaria;
- e) espropriazione per pubblica utilità;
- f) designazioni e nomine dei rappresentanti del Comune.

4. Le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori sono quelle previste per i Referendum popolari.

CAPO II
ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Art. 61
Libere forme associative

1. Il Comune favorisce la formazione e l'attività di organismi a base associativa e aventi finalità sociali, culturali, sportive, assistenziali e promozionali di valorizzazione in genere nonché dell'ambiente e del turismo, in particolare tutela le associazioni e gli organismi che hanno lo scopo di concorrere alla gestione dei servizi comunali a domanda individuale, quali asili nido e scuole materne, impianti sportivi, culturali, ricreativi, mense scolastiche e simili.

2. Gli utenti dei predetti servizi possono costituirsi in comitati di gestione.

3. I comitati di gestione riferiscono annualmente della loro attività, con una relazione che è inviata al Consiglio Comunale.

CAPO III
PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 62
Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi 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. A norma dell'art. 9 della Legge 07.08.1990, n. 241 gli interessi, relativamente agli interventi volontari singoli, devono essere rilevanti, mentre per gli interessi diffusi gli interventi devono essere necessariamente rappresentati da associazioni o comitati.

Art. 63

Diritto di accesso agli atti amministrativi

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione e dei soggetti previsti dalla legge, 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 Legge 7 agosto 1990, n. 241.

**CAPO IV
REFERENDUM**

Art. 64

Accesso al referendum

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

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

3. I referendum consultivi sono promossi dal Consiglio Comunale o dalla popolazione su richiesta presentata, con firme autenticate nelle forme di legge, da almeno il 30% degli elettori iscritti nelle liste del Comune alla data del 1 gennaio dell'anno nel quale viene presentata la richiesta. La richiesta deve contenere il testo da sottoporre agli elettori e viene presentata al Sindaco che, dopo la verifica da parte della Segreteria comunale della regolarità della stessa, da effettuarsi entro sessanta giorni dalla data di ricevimento, propone al Consiglio il provvedimento che dispone il referendum. Qualora dalla verifica effettuata risulti che il referendum è improponibile, il Sindaco sottopone la richiesta ed il rapporto della Segreteria Comunale al Consiglio, che decide de-

finitivamente al riguardo, con il voto della maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

4. Non possono essere oggetto di referendum consultivo le seguenti materie:

a) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale, le piante organiche e le relative variazioni;

b) piani territoriali ed urbanistici, piani per la loro attuazione e relative variazioni;

c) tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;

d) bilancio e contabilità finanziaria;

e) espropriazione per pubblica utilità;

f) designazione e nomine dei rappresentanti del Comune.

5. I referendum sono indetti dal Sindaco, si tengono entro 60 giorni dalla data di esecutività della deliberazione consiliare che dispone il referendum e si svolgono con l'osservanza delle modalità stabilite dal Regolamento.

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

7. Il Consiglio Comunale, entro 120 giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum, delibera gli atti di indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione.

8. Le consultazioni per i referendum devono avere per oggetto materie di esclusiva competenza locale e non possono avere luogo contemporaneamente con altre operazioni di voto.

9. Apposito regolamento comunale disciplina le modalità di svolgimento del Referendum, in particolare le modalità e i tempi per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori, le modalità organizzative, i casi di revoca e sospensione, nonché lo svolgimento delle operazioni di voto.

**TITOLO VIII
FUNZIONE NORMATIVA**

Art. 65

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 25% degli elettori per proporre modificazioni allo Statuto, anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro quindici giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 66

Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:

a) nelle materie ad 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 delle disposizioni statutarie.

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

CAPO I ATTIVITA' REGOLAMENTARE

Art. 67

Ambito di applicazione dei regolamenti

1. I regolamenti adottati dal Comune ai sensi del precedente art. 66 sono soggetti alle seguenti limitazioni:

- a) devono essere adottati nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dal 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 dell'organo che li aveva deliberati o per incompatibilità tra le nuove disposizioni adottate e le precedenti o perché il nuovo regolamento disciplina l'intera materia, già trattata dal regolamento precedente.

Art. 68

Procedimento di formazione dei regolamenti

1. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 60 del presente Statuto.

2. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo pretorio: con la delibera di adozione in conformità alle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 gg. dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti comunali divengono obbligatori dopo l'effettuazione della seconda pubblicazione all'Albo Pretorio.

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

CAPO II

APPROVAZIONE E REVISIONE DELLO STATUTO

Art. 69

Deliberazione dello Statuto

1. Lo Statuto del Comune è deliberato dal consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnata qualora la maggioranza non sia raggiunta, la votazione è ripetuta in successive 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 nel Bollettino Ufficiale.

4. Contestualmente alla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione, lo Statuto è pubblicato all'Albo Pretorio del comune per trenta giorni con-

secutivi e trasmesso al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

Art. 70

Modifiche dello statuto

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

2. Nella stessa seduta può avere luogo una sola votazione.

3. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia normativa dei comuni e delle province, abroga le norme statutarie con esse incompatibili. I Consigli comunali adeguano gli statuti entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.

Art. 71

Ordinanze

1. I Responsabili dei servizi emanano ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.

2. Le ordinanze di cui al comma i devono essere pubblicate per quindici giorni consecutivi all'Albo Pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.

3. Il Sindaco quale Ufficiale del Governo emana nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. In caso di emergenza sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale le ordinanze contingibili ed urgenti sono adottate dal Sindaco quale rappresentante della comunità locale. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati; la loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

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

5. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma 2.

TITOLO IX

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 72

Il Controllo

1. Il controllo sugli atti e sugli organi del Comune è regolato dalla Legge sull'ordinamento degli Enti Locali, nonché dalle disposizioni dell'apposita Legge Regionale.

Art. 73

Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi nell'ambito dell'autonomia degli Enti

Locali, abroga e/o modifica le norme statutarie con essi incompatibili.

Art. 74

Entrata in vigore e pubblicità dello Statuto

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte dell'organo regionale, il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del Comune.

2. Le disposizioni dello Statuto che non richiedono disposizioni regolamentari di attuazione sono immediatamente prevalenti su ogni altra disposizione normativa e sono immediatamente applicabili.

3. Il presente Statuto, conservato nell'archivio storico del Comune, è inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

1

Comune di Canelli (Asti)

Statuto comunale

INDICE ANALITICO

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 - Il Comune

Articolo 2 - Origini

Articolo 3 - Stemma e Gonfalone

Articolo 4 - Territorio e sede

Articolo 5 - Albo Pretorio

Articolo 6 - Finalità

Articolo 7 - Rapporti con gli altri enti territoriali, funzioni proprie e

Funzioni delegate

Articolo 8 - Gemellaggi e cittadinanza onoraria

TITOLO II - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE E DIFENSORE CIVICO

CAPO I - PARTECIPAZIONE POPOLARE E DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE - ASSOCIAZIONISMO

Articolo 9 - Partecipazione

Articolo 10 - Tutela dell'associazionismo

Articolo 11 - Riunioni ed Assemblee

Articolo 12 - Istanze, Petizioni e Proposte

Articolo 13 - Modalità di presentazione delle istanze, petizioni

E proposte

Articolo 14 - Istanze, Proposte

Articolo 15 - Interventi nel procedimento amministrativo

Articolo 16 - Diritto di accesso agli atti amministrativi

Articolo 17 - Referendum

Articolo 18 - Consultazioni

Articolo 19 - Azione popolare

CAPO II - DIFENSORE CIVICO

Articolo 20 - Istituzione ed attribuzioni

Articolo 21 - Nomina, durata in carica e revoca

Articolo 22 - Requisiti per la nomina

Articolo 23 - Rapporto con gli organi comunali

Articolo 24 - Trattamento economico

TITOLO III - ORDINAMENTO COMUNALE

Articolo 25 - Gli organi comunali

CAPO I - IL CONSIGLIO COMUNALE

Articolo 26 - Competenze del Consiglio comunale

Articolo 27 - Consiglieri comunali - funzioni e poteri

Articolo 28 - Indennità di funzione

Articolo 29 - Gruppi consiliari

Articolo 30 - Consigliere anziano

Articolo 31 - Sedute e convocazioni

Articolo 32 - Commissioni consiliari

Articolo 33 - Commissione per lo Statuto ed il Regolamento del

Consiglio comunale

CAPO II - LA GIUNTA COMUNALE

Articolo 34 - Nomina e prerogative

Articolo 35 - Composizione

Articolo 36 - Funzioni

Articolo 37 - Funzionamento

Articolo 38 - Mozione di sfiducia

CAPO III - IL SINDACO

Articolo 39 - Sindaco organo istituzionale

Articolo 40 - Competenze del sindaco quale capo dell'amministrazione

Comunale

Articolo 41 - Deleghe del sindaco

Articolo 42 - Rappresentanza dell'Ente

Articolo 43 - Surrogazione del sindaco per le nomine

Articolo 44 - Competenze del sindaco quale ufficiale di governo

Articolo 45 - Potere di ordinanza del sindaco

Articolo 46 - Vice sindaco

Articolo 47 - Dimissioni del sindaco

TITOLO IV - ORDINAMENTO ED ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI

CAPO I - SEGRETARIO GENERALE - DIRETTORE GENERALE - VICE SEGRETARIO

Articolo 48 - Segretario generale - nomina e funzioni

Articolo 49 - Direttore generale - nomina e funzioni

Articolo 50 - Vice Segretario generale

CAPO II - UFFICI

Articolo 51 - Principi strutturali ed organizzativi

Articolo 52 - Organizzazione degli uffici e del personale

Articolo 53 - Regolamento degli uffici e dei servizi

Articolo 54 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

Articolo 55 - Collaborazioni esterne

Articolo 56 - Responsabilità disciplinare del personale - commissione

Di disciplina

TITOLO V - RESPONSABILITÀ

Articolo 57 - Responsabilità verso il comune

Articolo 58 - Responsabilità verso terzi

Articolo 59 - Responsabilità dei contabili

TITOLO VI - FINANZA E CONTABILITA'

Articolo 60 - Principi

Articolo 61 - Contabilità comunale - bilancio preventivo

Articolo 62 - Rendiconto della gestione

Articolo 63 - Attività contrattuale

Articolo 64 - Servizio di tesoreria

TITOLO VII - LE FORME DI CONTROLLO

Articolo 65 - Controlli interni

Articolo 66 - Controllo di gestione

Articolo 67 - Revisori dei conti

TITOLO VIII - FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

Articolo 68 - Organizzazione sovracomunale

Articolo 69 - Principio di cooperazione

Articolo 70 - Convenzioni

Articolo 71 - Consorzi

Articolo 72 - Accordi di programma

TITOLO IX - FUNZIONE NORMATIVA E NORME FINALI E TRANSITORIE

Articolo 73 - Statuto - modificazioni - abrogazione

Articolo 74 - Regolamenti

Articolo 75 - Norme transitorie e finali

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

ARTICOLO 1 IL COMUNE

1. Il Comune di Canelli è Ente Locale autonomo che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo, secondo i principi della Costituzione e nell'ambito di quelli fissati dalle leggi generali della Repubblica, che ne determinano le funzioni, e dal presente Statuto.

2. Esercita funzioni proprie e funzioni attribuite, conferite o delegate dalle leggi statali e regionali, secondo il principio di sussidiarietà; gode di autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del presente Statuto, dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

3. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto nell'ambito della normativa statale e regionale e principalmente attraverso la partecipazione popolare.

ARTICOLO 2 ORIGINI

1. Il primo riferimento alla comunità di Canelli risale all'anno 961 ed il nome deriva dal toponimo latino "cannula" indicante le canne palustri che crescevano sul torrente Belbo.

2. Il Comune venne, poi, insignito del titolo di città con provvedimento del Presidente della Repubblica del 24/02/1967.

ARTICOLO 3 STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune, con l'esercizio della potestà autonoma, stabilisce il simbolo (stemma e gonfalone)

della comunità che rappresenta, secondo la sua storia e le sue tradizioni.

2. Lo stemma del Comune è rappresentato da uno scudo con cane rampante coronato volto a sinistra; il cane e la corona sono color oro e lo sfondo dello scudo è azzurro; lo scudo è iscritto in uno stemma di tipo barocco; sulla base dello stemma sono inserite due canne palustri di colore verde; lo stemma è sormontato dal motto "Ad Preclara" e dalla corona di Città.

3. Il gonfalone del Comune è costituito da un drappo quadrangolare di colore azzurro riportante le stesse caratteristiche dello stemma del Comune.

4. Il Comune negli atti, nei documenti e nel sigillo si identifica con il nome "Città di Canelli" e con lo stemma di cui al 2° comma.

5. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze si può esibire il gonfalone comunale nella foggia di cui al 3° comma.

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

ARTICOLO 4 TERRITORIO E SEDE

1. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 23,580, confinante con i Comuni di S.Stefano Belbo, Calosso, S.Marzano Oliveto, Calamandrana, Casinasco, Bubbio e Loazzolo, Moasca.

2. Le modificazioni alla circoscrizione territoriale possono essere apportate con apposita legge regionale, ai sensi dell'articolo 133 della Costituzione, previa audizione della popolazione del Comune.

3. Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato nel concentrico, in Via Roma numero 37.

4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali e delle commissioni si svolgono nella sede comunale, salvo esigenze eccezionali e particolari, che possono legittimare temporaneamente le adunanze di detti organi in altre sedi.

ARTICOLO 5 ALBO PRETORIO

1. Il Comune ha nel palazzo civico un Albo Pretorio da destinare alla 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 Generale cura l'affissione degli atti di cui al primo comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

4. L'accessibilità a tali atti viene garantita anche attraverso l'ufficio deliberazioni, presso il settore Affari generali.

ARTICOLO 6 FINALITA'

1. Il Comune gode di autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dello Statuto e dei propri regolamenti, e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

2. Il Comune, nello svolgimento della sua attività, si ispira ai principi di libertà, solidarietà e pari dignità delle persone umane.

3. Il Comune tutela il patrimonio paesaggistico, culturale e storico della comunità canellese e sviluppa le risorse naturali ambientali, economiche e sociali presenti nel suo territorio per assicurare alla sua comunità una più alta qualità di vita.

4. In particolare opera per:

a) favorire l'ordinata convivenza sociale nel rispetto dei diritti di tutti i cittadini, della libera espressione del pensiero, delle fedi, dei valori morali e religiosi e delle pari opportunità, che si realizzano anche attraverso organismi associativi, di cooperazione e partecipazione;

b) contribuire a rendere effettivo il diritto dei cittadini al lavoro, alla tutela della salute, alla casa, all'istruzione, ad uguali opportunità formative e culturali, nel rispetto della libertà di educazione, ed alla crescita fisica e sportiva;

c) favorire un equilibrato sviluppo economico della città;

d) riconoscere pari opportunità di lavoro e di vita tra uomini e donne e provvedere a rimuovere le discriminazioni palese ed occulte, basate sulla appartenenza ad età, sesso, razze, culture, religioni, pensieri e condizioni sociali;

e) tutelare le fasce deboli della popolazione attraverso l'attuazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone che consente di affrontare e risolvere situazioni di disagio sociale anche avvalendosi dell'attività delle organizzazioni del volontariato;

f) tutelare la famiglia, valorizzandone il ruolo sociale, riconoscendo pari diritti tra i suoi componenti;

g) tutelare l'ambiente di vita e di lavoro operando per rimuovere le cause di degrado e di inquinamento e promuovere il rispetto per la natura;

h) valorizzare il proprio patrimonio storico, artistico, culturale ed ambientale, promuovere la conoscenza della tradizione storica e culturale locale e delle altre culture della comunità cittadina;

i) incentivare la crescita di una cultura di pace e solidarietà, favorendo lo sviluppo di una coscienza europeista, assumendo come valore la lotta ad ogni tipo di autoritarismo e la Resistenza come atto fondante della nostra democrazia;

l) valorizzare le aggregazioni sociali, tutelandone l'autonomia, e stimolare l'iniziativa privata, la cooperazione sociale, il volontariato e l'associazionismo;

m) promuovere la funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata nella continuazione della tradizione imprenditoriale ed operaia della propria città, anche attraverso forme di associazionismo economico e di cooperazione e nel rispetto del ruolo contrattuale delle organizzazioni sindacali e di categoria.

5. Il Comune per la realizzazione di un efficiente sistema di servizi pubblici e servizi sociali persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati, le organizzazioni di volontariato, le associazioni culturali, sportive, di categoria e le aggregazioni civiche spontanee e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla vita pubblica.

6. Il Comune realizza le proprie attività adottando il metodo e gli strumenti della programmazione e della distinzione del ruolo di indirizzo, amministrazione e controllo, degli organi elettivi, dal ruolo di gestione degli uffici e servizi.

7. Il Comune svolge la propria attività ispirandosi ai principi della semplificazione amministrativa, della semplificazione dei rapporti con i cittadini, della trasparenza, della pubblicità, economicità, partecipazione ed applicando il principio della netta separazione tra compiti di governo e di gestione per dare giustizia alle aspettative di ogni cittadino di ottenere celermente l'intervento dell'Amministrazione.

ARTICOLO 7

RAPPORTI CON GLI ALTRI ENTI TERRITORIALI, FUNZIONI PROPRIE E FUNZIONI DELEGATE.

1. Il criterio che individua la sfera di governo assegnata al Comune è costituito dall'ambito territoriale di interesse.

2. I rapporti con i Comuni, la Provincia e la Regione sono informati ai principi di ogni ordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

3. Il Comune concorre, in modo autonomo, alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione, secondo legge e provvede, per quanto di competenza propria, alla loro specificazione ed attuazione, anche avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive, educative e culturali operanti nel suo territorio.

4. Nell'esercizio delle proprie competenze il Comune favorisce e sviluppa i rapporti di collaborazione con gli altri enti locali per la realizzazione di interessi comuni, promovendo la cooperazione per la gestione associata dei servizi e sviluppando il proprio ruolo di centro di aggregazione degli interessi sovracomunali delle realtà locali e di naturale continuità socio - economica della Valle Belbo.

5. Il Comune aderisce alle associazioni nazionali ritenute idonee a garantire la tutela e la promozione degli interessi delle collettività locali e partecipa allo sviluppo delle politiche che valorizzano sempre più una effettiva autonomia dell'ente locale.

ARTICOLO 8

GEMELLAGGI E CITTADINANZA ONORARIA

1. Il Consiglio Comunale, con propria mozione motivata, presentata da almeno 1/4 ed approvata da almeno 2/3 dei Consiglieri assegnati, promuove e riconosce gemellaggi, patti di amicizia e solidarietà e di scambi con altri Comuni e con Comuni e Paesi della Comunità europea ed extra europea.

2. Il Consiglio Comunale, con la stessa procedura del comma precedente, può conferire la cittadinanza onoraria a personalità italiane e straniere non residenti in Canelli, motivando congruamente ed opportunamente la proposta con i meriti ed i titoli onorifici di riferimento.

TITOLO II

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POLARE E DIFENSORE CIVICO

CAPO I

PARTECIPAZIONE POPOLARE E DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE-ASSOCIAZIONISMO

ARTICOLO 9

PARTECIPAZIONE

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

trasparenza. A tal fine potrà istituire Consulte Comunali per promuovere iniziative e coordinare 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, nonché mediante l'esperimento di azioni popolari in tutti gli ambiti consentiti dalle leggi vigenti.

4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti tecnicamente competenti in relazione a specifici problemi.

5. Il Comune, nelle forme previste dalla legge, si adopera per rendere operative forme di partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti, con particolare riferimento alle attività partecipative previste dal presente ARTICOLO. Il regolamento di cui al successivo comma 8 ne disciplinerà modalità, tempi e forme.

6. Il diritto di partecipazione individuale e collettivo è riconosciuto e garantito a tutti coloro che sono iscritti nelle liste elettorali del Comune di Canelli, con salvaguardia, in ogni circostanza, della libertà, dell'autonomia e dell'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi ed organismi.

7. Il Consiglio comunale potrà deliberare forme di partecipazione per i residenti che non abbiano compiuto gli anni 18 e per i non residenti nel Comune di Canelli che siano interessati a consultazioni per motivi di lavoro, studio e domicilio.

8. Il vigente regolamento degli istituti di partecipazione democratica disciplina le ulteriori modalità, tempi e forme.

ARTICOLO 10

TUTELA DELL'ASSOCIAZIONISMO

1. Il Comune, valorizza le forme associative e di cooperazione tra i cittadini che perseguono scopi di interesse collettivo attraverso forme di incentivazione finanziaria, attraverso l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nell'ambito dei procedimenti di formazione degli atti.

2. Viene istituito apposito Albo in cui sono iscritte le associazioni e le altre forme associative per:

- a) la consultazione nelle specifiche materie riflettenti le loro finalità o scopi sociali;
- b) ottenere il patrocinio del Comune per manifestazioni o attività dalle stesse organizzate;
- c) adire al Difensore civico;
- d) accedere alle strutture ed ai beni e servizi comunali.

3. L'erogazione di ogni contributo e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone od associazioni, deve rispondere al criterio del pubblico interesse e sono normate, unitamente a tutte le altre modalità, dal regolamento degli istituti di partecipazione democratica e dagli altri regolamenti comunali per le specifiche materie.

4. Per ottenere l'iscrizione all'Albo, le associazioni e le altre forme associative, dovranno assicurare la rispondenza dei propri fini a quelli enunciati nel presente Statuto e negli appositi regolamenti istituiti, la rappresentatività degli interessi della comunità

locale e forme democratiche della partecipazione degli iscritti alle decisioni.

ARTICOLO 11

RIUNIONI ED ASSEMBLEE

1. Il diritto di promuovere riunioni ed assemblee in piena libertà ed autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi ed organismi sociali a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, sportive e ricreative.

2. L'Amministrazione comunale ne facilita l'esercizio, mettendo a disposizione di tutti i cittadini, gruppi ed organismi sociali a carattere democratico che si riconoscono nei principi della Costituzione repubblicana, che ne facciano richiesta, idonee strutture. Le condizioni e le modalità d'uso sono disciplinate da apposito regolamento.

ARTICOLO 12

ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE

1. I cittadini, singoli o associati, residenti nel Comune, possono avanzare istanze, petizioni e proposte agli organi del Comune, al fine di promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi, con l'osservanza delle disposizioni di cui ai successivi articoli.

2. Le istanze, petizioni e proposte possono essere avanzate, nel rispetto della legge 203/94 e della legge 286/98, anche dai cittadini dell'Unione europea e dagli stranieri regolarmente soggiornanti.

ARTICOLO 13

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE, PETIZIONI, PROPOSTE

1. Nessuna particolare forma è prevista per la presentazione delle istanze, petizioni e proposte, tranne l'individuazione del proponente responsabile, con il relativo indirizzo, al quale fare le eventuali comunicazioni.

2. Esse devono essere indirizzate al Sindaco, contenere in modo chiaro quanto richiesto o proposto ed essere regolarmente firmate.

ARTICOLO 14

ISTANZE, PROPOSTE

1. Istanze. Ai fini del presente Statuto, si intendono per "istanze" le richieste scritte presentate da cittadini singoli o associati residenti nel Comune, per sollecitare, nell'interesse collettivo, il compimento di atti doverosi, di competenza della Giunta comunale, del Sindaco, del Segretario generale. Una volta presentata un'istanza ai sensi del presente comma, essa deve essere trasmessa in copia al Segretario generale, che ne cura con sollecitudine l'affissione all'Albo pretorio, per la durata di almeno otto giorni. Sull'istanza l'autorità comunale competente provvede entro 30 giorni dal suo ricevimento da parte del Comune.

2. Proposte. Ai fini delle disposizioni della presente sezione dello Statuto, si intendono per "proposte" le richieste scritte, presentate da almeno 100 cittadini residenti nel Comune, per l'adozione di un atto di contenuto determinante, rispondente ad un interesse collettivo, di competenza del Consiglio o della Giunta comunale. Una volta presentata la proposta ai sensi del precedente comma, essa deve essere trasmessa in copia al Segretario generale che ne cura con sollecitudine l'affissione all'Albo pretorio, per la durata di almeno otto giorni. Inoltre, il

Segretario cura che siano acquisiti sulla proposta i pareri previsti dall'articolo 49 del D.Lgs. numero 267/2000 ed inserisce la proposta nell'ordine del giorno del primo Consiglio comunale o della prima Giunta comunale non ancora convocati.

3. Per quanto qui non esplicitamente previsto, si fa rimando al vigente Regolamento degli Istituti di partecipazione democratica.

ARTICOLO 15 INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire nello stesso, 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. Sono esclusi da tale procedimento i provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità, igiene, polizia locale ed edilizia, emessi al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità del cittadino. Sono esclusi, altresì, i regolamenti e gli atti amministrativi a carattere generale, di pianificazione e di programmazione.

ARTICOLO 16 DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali.

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

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

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, numero 241.

ARTICOLO 17 REFERENDUM

1. Sono previsti referendum consultivi, propositivi ed abrogativi in tutte le materie di esclusiva competenza dell'Ente, come strumenti di partecipazione popolare.

2. Detti referendum non possono svolgersi in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e comunali.

3. Soggetti promotori dei referendum sono:

a) mille cittadini elettori per quelli consultivi ed abrogativi; duemila cittadini elettori per quelli propositivi;

b) il Consiglio Comunale, con una maggioranza di due terzi dei Consiglieri assegnati.

4. Non possono proporsi referendum in materia di:

a) statuto, regolamento del Consiglio comunale e regolamento di contabilità;

b) bilancio preventivo e rendiconto della gestione;

c) provvedimenti concernenti tributi e tariffe;

d) atti relativi al personale del Comune;

e) atti inerenti la tutela dei diritti delle minoranze.

5. I requisiti di ammissibilità, i tempi, i modi, le condizioni di accoglimento, le modalità organizzative e di svolgimento della consultazione sono previste nel regolamento comunale degli istituti di partecipazione democratica. Qualora vengano proposti più referendum, questi sono riuniti in un'unica tornata annuale.

6. Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato della consultazione referendaria effettuata dal Sindaco, il Consiglio comunale ne prende atto ed assume le conseguenze motivate deliberazioni di attuazione o di non ulteriore seguito.

ARTICOLO 18 CONSULTAZIONI

1. Al fine di garantire la migliore tutela degli interessi collettivi, il Consiglio comunale, di propria iniziativa o su richiesta di altri organismi, può disporre la consultazione diretta dei cittadini, dei lavoratori, degli studenti, delle forze sindacali e sociali, nelle forme di volta in volta ritenute idonee, relativamente a provvedimenti di competenza comunale che incidano sui loro interessi.

2. Di tali consultazioni, se non previste durante lo svolgimento di una seduta consiliare, e salvo diversa ed esplicita richiesta, viene redatta una sintetica relazione.

3. I risultati, comunque non vincolanti, di dette consultazioni devono essere menzionati nei susseguenti atti del Consiglio comunale o della Giunta comunale.

ARTICOLO 19 AZIONE POPOLARE

1. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune, nell'ottica di una maggiore tutela dell'interesse collettivo.

2. Se il giudice adito emana ordine di integrazione del contraddittorio, la Giunta comunale delibera la costituzione del Comune in giudizio. In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, eccetto nel caso in cui il Comune, costituendosi, abbia aderito alle azioni ed ai ricorsi promossi dall'elettore.

3. Ai fini della tutela ambientale, le associazioni di protezione ambientale di cui all'articolo 13 della legge 349/1986 possono intentare azioni risarcitorie di competenza del giudice ordinario che spettino al Comune, conseguenti a danno ambientale.

CAPO II DIFENSORE CIVICO

ARTICOLO 20 ISTITUZIONE ED ATTRIBUZIONI

1. A garanzia dell'imparzialità, del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa comunale è istituito l'ufficio del Difensore Civico.

2. Il Difensore Civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale degli organi del Comune, esercita le sue funzioni in pie-

na autonomia ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.

3. 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.

4. Il Difensore Civico agisce d'ufficio, qualora nell'esercizio delle funzioni di cui al comma precedente accerti situazioni analoghe a quelle per le quali è stato richiesto di intervenire, oppure qualora abbia notizia di abusi o possibili disfunzioni o disorganizzazioni.

5. I Consiglieri Comunali non possono rivolgere richieste di intervento al Difensore Civico.

6. Il Difensore Civico ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune copie di atti e documenti, nonchè ogni notizia connessa alla questione trattata e non può essergli opposto il segreto d'ufficio se non per gli atti riservati per espressa indicazione di legge.

7. Il regolamento disciplina le modalità e le procedure d'intervento del Difensore Civico.

8. Il Difensore Civico ha sede presso locali idonei messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale ed è dotato delle strutture necessarie per il buon funzionamento dell'istituto.

ARTICOLO 21

NOMINA, DURATA IN CARICA E REVOCA

1. Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. La scelta avverrà tra una rosa di candidati proposta dalla Giunta Comunale ed integrata con le eventuali indicazioni di Enti ed Associazioni esistenti sul territorio.

2. Il Difensore Civico resta in carica per tutto il tempo che rimane in carica il Consiglio che lo ha eletto, non è immediatamente rieleggibile ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

3. Il Difensore civico può essere revocato, per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni, con voto del Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

ARTICOLO 22

REQUISITI PER LA NOMINA

1. Il Difensore Civico deve essere in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità con la carica di consigliere comunale ed essere scelto fra i cittadini che, per preparazione ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico-amministrativa.

2. L'incarico di Difensore Civico è incompatibile con ogni altra carica elettiva pubblica, con lo svolgimento di attività di lavoro alle dipendenze del Comune o di Aziende speciali, Consorzi o società alle quali partecipi il Comune stesso, è pure incompatibile con lo svolgimento di attività di lavoro subordinato alle dipendenze di ditte od Enti che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale. E' altresì incompatibile per chi abbia in corso, per conto del Comune o di Aziende speciali o Consorzio o Società a partecipazione comunale, incarichi professionali o di collaborazione o di consulenza di qualsiasi genere.

3. L'incompatibilità, originaria o sopravvenuta, comporta la dichiarazione di decadenza dall'ufficio

se l'interessato non fa cessare la relativa causa entro venti giorni dalla contestazione. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale.

4. Il titolare dell'ufficio di Difensore Civico ha l'obbligo di residenza nella Provincia di Asti.

5. Il Difensore Civico si impegna a non presentarsi candidato alle elezioni politiche ed amministrative immediatamente successive alla cessazione della sua attività, nel territorio comunale di Canelli.

ARTICOLO 23

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 anno solare, formulando osservazioni e suggerimenti sul funzionamento degli uffici e degli Enti o Aziende oggetto del suo intervento.

2. Restano ferme le altre attribuzioni e competenze previste dal presente Statuto e dalle leggi.

ARTICOLO 24

TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Al Difensore Civico spettano l'indennità di funzione, l'indennità di missione ed il rimborso delle spese di trasporto nella misura stabilita dall'apposito regolamento approvato dal Consiglio comunale.

TITOLO III

ORDINAMENTO COMUNALE

ARTICOLO 25

GLI ORGANI COMUNALI

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

2. Sono garantite condizioni di pari opportunità tra uomo e donna attraverso la promozione della presenza di entrambi i sessi all'interno degli organi collegiali del Comune e degli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti.

3. Il Comune assicura inoltre condizioni che rendano effettiva la partecipazione di entrambi i sessi ai corsi di formazione ed aggiornamento professionale ai fini dell'assunzione di migliori e specifiche responsabilità; adotta criteri di flessibilità dell'orario di lavoro al fine di venire incontro alle esigenze di carattere familiare e sociale, compatibilmente con la vigente normativa e con le esigenze organizzative dell'Amministrazione; cura l'inserimento nei regolamenti di norme finalizzate ad attuare quanto previsto nel presente articolo.

CAPO I

IL CONSIGLIO COMUNALE

ARTICOLO 26

COMPETENZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. L'elezione, la composizione e la durata in carica del Consiglio Comunale, nonchè le incompatibilità, le ineleggibilità, la decadenza e lo scioglimento, sono regolate dalla legge.

2. Il Consiglio Comunale, che rappresenta l'intera comunità, definisce gli indirizzi politico-amministrativi dell'azione del Comune, esercita il controllo sull'attuazione degli indirizzi e sulla complessiva attività comunale ed attua gli atti attribuiti, a tal fine dalle leggi, alla sua competenza.

3. Il Consiglio Comunale gode di autonomia funzionale ed organizzativa.

4. Il Consiglio Comunale adotta il regolamento per la propria organizzazione ed il proprio funzionamento con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri Comunali assegnati. Alle eventuali modifiche del regolamento si provvede con le stesse modalità.

ARTICOLO 27 CONSIGLIERI COMUNALI FUNZIONI E POTERI

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri Comunali sono regolati dalla legge; essi esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato e rappresentano l'intera comunità.

2. Il Consiglio, nella seduta immediatamente successiva alle elezioni, provvede alla convalida dei Consiglieri neo-eletti, compreso il Sindaco, esaminando l'eventuale sussistenza di cause di ineleggibilità od incompatibilità previste dalla legge. Nel caso in cui ne venisse rilevata la presenza, il Consiglio, nella medesima seduta, surroga gli ineleggibili ed avvia il procedimento per la decadenza degli incompatibili.

3. I Consiglieri Comunali hanno diritto di iniziativa per tutti gli atti di competenza consiliare, singolarmente o in gruppo.

4. I Consiglieri Comunali possono formulare interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno e risoluzioni.

5. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune e dagli Enti, Aziende, Istituzioni e Società che gestiscono servizi pubblici locali notizie, informazioni e copie di atti e documenti utili all'espletamento del loro mandato nei modi e nelle forme previsti dal regolamento.

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

7. Ogni Consigliere, inclusi eventuali Assessori esterni, dovranno presentare al Segretario generale, entro il mese di dicembre di ciascun anno, copia della denuncia dei redditi dell'anno precedente, perché sia resa pubblica mediante affissione all'Albo pretorio del Comune. L'inadempienza sarà segnalata agli organi competenti.

8. Ciascun candidato ed ogni lista che si presenti alle elezioni locali deve, a termini di legge, presentare al Segretario generale la dichiarazione preventiva ed il rendiconto delle spese per la campagna elettorale.

9. I Consiglieri comunali che non intervengono a numero tre sedute in un anno, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'articolo 7 della legge 07/08/1990, numero 241 e s.m.i., a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché di fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato dalla comunicazione scritta. Tale termine,

comunque, non può essere inferiore a venti giorni 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.

10. Per l'avvenuta partecipazione alle sedute consiliari ed alle Commissioni previste dalla legge, è attribuito ai Consiglieri Comunali il gettone di presenza stabilito dalla normativa vigente.

11. Per quanto non previsto nel presente Statuto, si rinvia espressamente alla legge ed al Regolamento Comunale per il funzionamento del Consiglio Comunale. Esso stabilisce, tra l'altro, le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte. Indica, altresì, il numero dei Consiglieri necessario per la validità delle sedute.

ARTICOLO 28 GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento, e ne danno comunicazione al Segretario Generale. 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.

ARTICOLO 29 PRESIDENZA DELLE SEDUTE CONSILIARI

1. Le sedute del Consiglio comunale sono presiedute da un Presidente, eletto tra i Consiglieri comunali prima seduta del Consiglio neo-eletto. Egli viene nominato a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune. In caso di parità di voti si intende eletto il più anziano di età.

2. Il Presidente rappresenta l'intero consesso e detiene i poteri di convocazione e direzione dei lavori consiliari.

3. Egli possiede il potere discrezionale per mantenere l'ordine e la regolarità delle discussioni, l'osservanza delle leggi, del presente Statuto e dei Regolamenti vigenti.

4. Il Presidente assicura, inoltre, un'adeguata e preventiva informazione ai Gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri relativamente agli argomenti sottoposti all'esame del Consiglio.

ARTICOLO 30 CONSIGLIERE ANZIANO

1. Per Consigliere anziano si intende colui che, proclamato consigliere, ha ottenuto la maggior cifra individuale di voti risultanti dalla somma dei voti di preferenza e dei voti di lista, con esclusione del Sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di Sindaco delle altre liste elettorali.

2. Il Consigliere anziano esercita le funzioni vicarie del Presidente del Consiglio, in caso di sua assenza o impedimento temporaneo.

ARTICOLO 31 SEDUTE E CONVOCAZIONI

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Presidente del consiglio che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del Regolamento Comunale.

2. La convocazione dei Consiglieri deve essere fatta con avviso scritto da consegnarsi a domicilio.

L'avviso, con l'elenco degli oggetti da trattare, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno quattro giorni liberi 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.

3. La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata perentoriamente dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. Detta seduta è presieduta dal Sindaco sino all'elezione del Presidente del consiglio.

4. Entro 90 giorni dalla data di svolgimento della consultazione elettorale che lo ha eletto, il Sindaco, consultata la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche di governo da realizzarsi nel corso del suo mandato. In tale seduta, i singoli Consiglieri comunali possono partecipare alla definizione ed all'eventuale adeguamento di tale specifico documento.

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

6. Qualora la convocazione venga richiesta da un quinto dei Consiglieri Comunali, il Consiglio Comunale deve essere convocato entro giorni 20 dalla richiesta, inserendo nell'ordine del giorno le questioni richieste.

7. L'attività del Consiglio si svolge in sedute pubbliche, ad eccezione dei casi espressamente indicati dalla legge e dal regolamento di funzionamento del Consiglio.

ARTICOLO 32 COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio Comunale istituisce nel suo seno Commissioni permanenti e può istituire Commissioni speciali di indagine e di inchiesta; è prevista altresì la costituzione di una Commissione per l'esame dello Statuto e del Regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio Comunale.

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

3. Le Commissioni esaminano preventivamente le più importanti questioni di competenza del Consiglio Comunale ed esprimono su di esse il proprio parere che può essere trascritto in eventuale deliberazione; concorrono, nei modi stabiliti dal regolamento, allo svolgimento dell'attività amministrativa del Consiglio.

4. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori: Sindaco, Assessori, Organismi associativi, Funzionari e Rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche, nonché tecnici ed esperti per l'esame di specifici argomenti.

5. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, secondo le modalità e con le eccezioni stabilite dal Regolamento.

6. Nel caso in cui il Consiglio Comunale costituisca commissioni speciali incaricate di esperire indagini conoscitive o commissioni speciali di inchiesta, la loro presidenza è attribuita ad un membro appartenente alla minoranza consiliare. Le modalità di elezione di quest'ultimo, oltre che dei membri, le materie oggetto di tali commissioni speciali ed il sistema del loro funzionamento sono rimandati al Regolamento.

ARTICOLO 33 COMMISSIONE PER LO STATUTO ED IL REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio nomina una Commissione consiliare per l'esame dello Statuto e delle sue modifiche e per il Regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio Comunale, nel rispetto del criterio proporzionale e garantendo la presenza in essa di almeno un rappresentante per ogni gruppo consiliare.

2. La Commissione esamina preventivamente tutte le proposte sulle norme da inserire o da modificare, le coordina in uno schema redatto in articoli e lo sottopone con proprio parere all'esame del Consiglio.

3. Il Consiglio approva lo Statuto e le sue modifiche secondo quanto disposto dall'articolo 6, comma 4, del D.Lgs. numero 267/2000, mentre approva a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati il proprio regolamento e le successive modifiche.

CAPO II LA GIUNTA COMUNALE

ARTICOLO 34 NOMINA E PREROGATIVE

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

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

3. Il Vicesindaco e gli Assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, nonché quelli previsti dalla legge, rimangono in carica per l'ordinaria amministrazione fino all'insediamento del nuovo Sindaco.

4. Gli Assessori cessano dalla carica per:

a) dimissione, impedimento permanente, rimozione, decadenza e decesso del Sindaco;

b) revoca disposta dal Sindaco, comunicata al Consiglio;

c) dimissioni;

d) rimozione con D.P.R. per scioglimento del Consiglio comunale;

f) perdita dei requisiti per la carica di assessore.

5. La revoca viene disposta dal Sindaco, quando i singoli Assessori non osservino le linee di indirizzo politico-amministrativo stabilite dal Consiglio e non svolgano un'azione amministrativa coerente al documento programmatico riguardante gli indirizzi di governo. Di detta revoca il Sindaco fornisce motivata comunicazione in seduta consiliare.

6. Le dimissioni sono presentate per iscritto al Sindaco ed hanno effetto immediato. Alla loro sostituzione provvede il Sindaco, dandone comunicazione al primo Consiglio Comunale utile.

7. Il Sindaco ha facoltà di assegnare con suo provvedimento, ad ogni assessore, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materia, con delega a firmare gli atti amministrativi relativi alle funzioni loro assegnate.

8. Le deleghe e le relative eventuali modificazioni devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio Comunale.

ARTICOLO 35 COMPOSIZIONE

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da sette Assessori, compreso il Vice Sindaco.

2. Tre Assessori potranno essere nominati, per l'espletamento di incarichi specifici, tra cittadini non Consiglieri Comunali, purché eleggibili e compatibili alla carica di Consigliere Comunale ed in possesso di documentati requisiti di prestigio e professionalità. Tali Assessori esterni, però, non devono risultare candidati non eletti alle ultime consultazioni elettorali amministrative. Essi partecipano al Consiglio Comunale senza diritto di voto, relazionando sulle materie di loro competenza.

ARTICOLO 36 FUNZIONI

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

2. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale; essa provvede inoltre a:

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

b) adottare tutti gli atti che non sono riservati dalla legge al Consiglio Comunale e che non rientrano nelle competenze previste dalla legge o dallo Statuto o dai regolamenti, del Sindaco, del Segretario Generale e dei funzionari responsabili dei servizi;

c) adottare il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

ARTICOLO 37 FUNZIONAMENTO

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

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.

3. I Consiglieri Comunali incaricati per materie specifiche dal Sindaco per legge o per Statuto, e che non hanno valenza esterna, dovranno periodicamente riferire alla Giunta Comunale sulle materie di loro competenza.

4. Il Segretario Generale partecipa alle riunioni, redige i verbali delle deliberazioni e li sottoscrive unitamente a chi ha presieduto la riunione.

5. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione sono preparate e predisposte dai responsabili dei settori organizzativi competenti.

6. Le sedute della Giunta Comunale non sono pubbliche. Le proposte di deliberazione sottoposte alla stessa devono riportare il parere in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora dette proposte comportino impegno di spesa o diminuzione di entrata, il parere di regolarità contabile espresso dal responsabile del servizio finanziario. Il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi può prevedere l'attribuzione al Segretario Generale del visto di conformità.

7. Le deliberazioni della Giunta Comunale sono adottate a maggioranza dei presenti e con voto palese, salvo i casi specifici previsti dalla legge.

ARTICOLO 38 MOZIONE DI SFIDUCIA

1. In caso di approvazione di una mozione di sfiducia, il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica.

2. La mozione di sfiducia deve essere redatta per iscritto, motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.

3. Essa va presentata al Segretario Generale affinché ne disponga l'immediata acquisizione al protocollo generale dell'ente, oltre alla contestuale formale comunicazione al Sindaco ed agli Assessori.

4. La mozione viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua acquisizione al protocollo generale.

5. Se la mozione viene approvata, con specifica votazione per appello nominale, dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

CAPO III IL SINDACO

ARTICOLO 39 SINDACO ORGANO ISTITUZIONALE

1. Il Sindaco è l'Organo responsabile dell'amministrazione ed ufficiale di Governo.

2. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e del Comune.

3. Il Sindaco presta davanti al Consiglio Comunale, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare fedelmente la Costituzione Italiana; la legge stabilisce le conseguenze dell'omesso o ritardato giuramento.

ARTICOLO 40 COMPETENZE DEL SINDACO QUALE CAPO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

1. Il Sindaco è l'Organo responsabile dell'amministrazione del comune.

2. Il Sindaco rappresenta l'Ente, convoca e presiede la Giunta e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici nonché all'esecuzione degli atti, svolge le funzioni che gli sono demandate dalla legge.

3. Esercita le funzioni attribuite dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti e sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al comune.

4. Il Sindaco interpreta ed esprime gli indirizzi di politica amministrativa del comune approvati dagli elettori e dal Consiglio comunale. Nell'esercizio delle competenze indicate nel secondo comma, il Sindaco in particolare:

a) rappresenta il comune in tutti i rapporti e le sedi istituzionali e sociali convenienti;

b) nomina il Segretario Generale ed il Direttore Generale;

c) nomina i responsabili dei settori, secondo le modalità stabilite dal Regolamento di organizzazione degli uffici e del personale. Nei limiti e con le modalità stabilite dalla legge, dallo statuto e dalle norme regolamentari, conferisce incarichi di collaborazione esterna e di consulenza;

d) coordina e stimola l'attività dei singoli Assessori che lo informano di ogni iniziativa che possa influire sull'azione politico-amministrativa;

e) svolge attività propulsiva nei confronti degli uffici e dei servizi, impartendo direttive, di concerto con il Segretario Generale, indicando obiettivi ed attività necessari per la realizzazione dei programmi del comune;

f) promuove tramite il Segretario Generale indagini e verifiche sull'attività degli uffici e dei servizi e può acquisire informazioni, anche riservate;

g) firma gli atti nell'interesse del comune per i quali tali potere non sia attribuito dalla legge o dallo statuto al Segretario Generale o ai responsabili dei settori;

h) promuove ed assume iniziative volte ad assicurare che aziende, enti, istituzioni comunali, nonché consorzi o società di cui il comune fa parte svolgono la rispettiva attività secondo gli indirizzi programmatici;

i) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.

5. Gli atti del Sindaco, non diversamente denominati dalla legge o dallo Statuto, assumono il nome di Decreti.

6. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

ARTICOLO 41 DELEGHE DEL SINDACO

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento ad ogni Assessore, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti di ordinaria amministrazione relative alle funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate, rimanendo di sua pertinenza la firma di tutti gli atti di straordinaria amministrazione.

2. Nel rilascio delle deleghe di cui ai precedenti commi, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli Assessori i poteri di indirizzo e di controllo, essendo la gestione amministrativa attribuita ai responsabili dei settori.

3. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.

4. Le deleghe e le eventuali modifiche di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.

5. Nell'esercizio delle attività delegate gli Assessori sono responsabili di fronte al Sindaco e secondo quanto disposto dagli articoli 57 e 58 del presente statuto.

6. Gli Assessori, cui sia stata conferita la delega, depositano la firma presso la Prefettura per eventuali legalizzazioni.

7. 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'Ammini-

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

ARTICOLO 42 RAPPRESENTANZA DELL'ENTE

1. Il Sindaco è il legale rappresentante dell'Ente.

2. L'esercizio della rappresentanza, compresa quella in giudizio, espletata previa autorizzazione della Giunta Comunale, è attribuibile a ciascun responsabile di settore in base ad una delega all'uopo rilasciata dal Sindaco.

3. La delega può essere di natura generale; con essa il Sindaco assegna al responsabile di settore delegato l'esercizio della rappresentanza per tutta la durata del suo mandato. Gli atti per cui può essere conferita tale delega riguardano:

a) rappresentanza in giudizio, con la possibilità di conciliare, transigere e rinunciare agli atti;

b) stipulazione di convenzioni tra comuni per lo svolgimento di funzioni e servizi determinati.

4. Il Sindaco può, altresì, delegare nelle medesime forme di cui sopra ciascun Assessore, per il compimento dei seguenti atti, caratterizzati da una funzione di rappresentanza politico-istituzionale:

a) rappresentanza dell'Ente in manifestazioni politiche;

b) stipulazione di convenzioni per la costituzione di consorzi, unioni di comuni.

ARTICOLO 43 SURROGAZIONE DEL SINDACO PER LE NOMINE

1. Tutte le nomine e le designazioni devono essere effettuate dal Sindaco entro 45 (quarantacinque) giorni dall'insediamento, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza, il Comitato Regionale di Controllo adotta i provvedimenti sostitutivi.

ARTICOLO 44 COMPETENZE DEL SINDACO QUALE UFFICIALE DI GOVERNO

1. Il Sindaco, quale ufficiale di Governo, sovrintende:

a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;

b) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;

c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;

d) alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

ARTICOLO 45 POTERE DI ORDINANZA DEL SINDACO

1. Il Sindaco, quale ufficiale di Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

2. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 1 è rivolta a persone determinate e queste non ottem-

perano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dei reati in cui fossero incorsi.

ARTICOLO 46 VICE SINDACO

1. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza, di impedimento temporaneo o di sospensione dall'esercizio delle funzioni, nonchè nei casi disciplinati dalla legge.

2. In caso di assenza del Vicesindaco, contemporanea a quella del Sindaco, l'Assessore più anziano di età provvederà ad esercitare le funzioni vicarie del Sindaco.

ARTICOLO 47 DIMISSIONI DEL SINDACO

1. Le dimissioni scritte del Sindaco sono presentate al Consiglio Comunale e fatte pervenire all'ufficio protocollo generale del comune.

2. Le dimissioni, una volta trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio, divengono efficaci ed irrevocabili. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

TITOLO IV ORDINAMENTO ED ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI

CAPO I SEGRETARIO GENERALE DIRETTORE GENERALE VICESEGRETARIO

ARTICOLO 48 SEGRETARIO GENERALE NOMINA E FUNZIONI

1. Il Segretario Generale, nominato dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del Comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

2. Il Segretario generale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività, eccettuato il caso in cui il Sindaco si sia avvalso della facoltà di cui all'art.108 del d. lgs. 267/2000.

3. Il Regolamento di organizzazione degli uffici e del personale stabilisce l'eventuale attribuzione al Segretario di compiti e poteri gestionali.

4. Il Segretario Generale svolge inoltre le funzioni che il Sindaco, con propri provvedimenti, gli attribuisce, nel rispetto della professionalità della figura.

ARTICOLO 49 DIRETTORE GENERALE NOMINA E FUNZIONI

1. Il comune può stipulare convenzioni con altri comuni allo scopo di raggiungere la soglia demografica minima stabilita dalla legge per la nomina di un Direttore Generale. La convenzione disciplina i rapporti tra gli enti nonché quelli tra il Direttore Generale ed il Segretario dei comuni convenzionati.

2. Il Regolamento sull'organizzazione degli uffici e del personale disciplina le funzioni del Direttore Generale nei limiti stabiliti dall'articolo 108 del D.Lgs. numero 267/2000.

ARTICOLO 50 VICE SEGRETARIO GENERALE

1. E' istituita la figura del Vice Segretario Generale per coadiuvare il Segretario Generale e per sostituirlo nei casi di vacanza, assenza od impedimento temporaneo.

2. I compiti e le attribuzioni del Vice Segretario Generale saranno disciplinate dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e del personale.

3. Egli è nominato mediante decreto sindacale ed è individuato in uno dei funzionari responsabili di settore.

CAPO II UFFICI

ARTICOLO 51 PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

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

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

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

c) 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.

ARTICOLO 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 attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco ed alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore Generale ed ai responsabili dei settori 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.

ARTICOLO 53 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. Il Regolamento si uniforma 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 ed ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. L'organizzazione del comune si articola in settori individuati per omogeneità di materie trattate. I settori sono a loro volta suddivisi in servizi, in modo tale da consentire l'individuazione e la nomina dei soggetti responsabili del conseguimento degli obiettivi programmatici e dei procedimenti amministrativi.

ARTICOLO 54
INCARICHI DIRIGENZIALI E
DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

1. Con la stretta osservanza delle forme, dei limiti e delle modalità previste dagli articoli 50, 109 e 110 del D.Lgs. numero 267/2000 e da ogni altra legge in materia ed in conformità a quanto stabilito dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, la Giunta comunale può deliberare:

a) l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione al di fuori della dotazione organica ed esclusivamente nel caso in cui tra i dipendenti del comune non siano presenti professionalità analoghe, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire;

b) la copertura di posti di responsabili di settori o servizi con personale assunto con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o incaricato con rapporto di lavoro autonomo, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi.

2. I contratti a tempo determinato di cui sopra non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che lo consentano apposite norme di legge; la loro durata non può eccedere i due anni rinnovabili e comunque entro il limite del mandato elettivo del Sindaco.

ARTICOLO 55
COLLABORAZIONI ESTERNE

1. Il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2. Il Sindaco, nel provvedimento di nomina per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione, stabilirà la durata degli stessi incarichi, che non potrà essere superiore alla durata del mandato amministrativo del Sindaco, ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

ARTICOLO 56
RESPONSABILITA' DISCIPLINARE
DEL PERSONALE
COMMISSIONE DI DISCIPLINA

1. Il contratto collettivo nazionale di lavoro degli enti locali contiene le norme in materia di provvedimenti e sanzioni disciplinari e detta i procedimenti da seguire per la loro applicazione.

2. A tal uopo è istituita una Commissione di disciplina, la cui composizione e modalità di intervento sono stabilite con norma regolamentare.

3. Il comune può altresì avvalersi di una Commissione di disciplina attivata e costituita mediante accordi assunti con altri enti locali, secondo modalità da concordare tra gli enti medesimi.

TITOLO V
RESPONSABILITA'

ARTICOLO 57
RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali hanno l'obbligo di risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

2. Gli amministratori ed i dipendenti, per la responsabilità di cui al precedente comma, sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei Conti, secondo quanto disposto dalle vigenti leggi in materia, a seguito di denuncia rivolta al Procuratore Generale della Corte dei Conti.

3. Il Sindaco, il Segretario Generale, 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 comma 1, devono farne denuncia al Procuratore Generale della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

ARTICOLO 58
RESPONSABILITA' VERSO TERZI

1. Nel caso in cui amministratori e dipendenti, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2. La responsabilità personale di un amministratore o dipendente sussiste quando la violazione del diritto del terzo sia derivata dalla loro azione positiva, dalla loro omissione o dall'ingiustificato ritardo di operazioni alle quali detti soggetti sono obbligati per norma di legge o di regolamento.

3. Se il Comune ha corrisposto ad un terzo l'ammontare del danno cagionato da un amministratore o dipendente, si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente ARTICOLO.

4. Qualora la violazione del diritto di terzi derivi da atti od operazioni di organi collegiali comunali, sono responsabili, in solido, il presidente ed i membri del consesso che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constare in verbale il proprio dissenso.

ARTICOLO 59
RESPONSABILITA' DEI CONTABILI

1. Il tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro comunale o che sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si ingerisca senza legale autorizzazione nel maneggio del denaro del Comune, devono rendere conto della gestione e sono soggetti alla giurisdizione della Corte dei Conti, secondo quanto previsto dalle leggi vigenti.

TITOLO VI
FINANZA E CONTABILITA'

ARTICOLO 60
PRINCIPI

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge.

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

3. Il Comune è, inoltre, dotato di autonomia impositiva nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe; possiede un proprio demanio e patrimonio.

4. I trasferimenti erariali devono garantire la copertura dei costi relativi a servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo economico-sociale della comunità locale ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

5. Nell'ambito della propria autonomia impositiva e finanziaria, il Comune istituisce, mediante deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe. Queste ultime possono essere adeguate con opportune differenziazioni e, per quanto possibile, al costo dei relativi servizi.

ARTICOLO 61 CONTABILITA' COMUNALE BILANCIO PREVENTIVO

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge.

2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione per l'anno in corso, redatto in termini di competenza e di cassa, deliberato entro il 31 dicembre dell'anno precedente.

3. Il bilancio così redatto deve osservare i principi di universalità, integrità, veridicità e pareggio finanziario. Esso e gli allegati previsti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.

4. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale impegno l'atto è nullo di diritto, ai sensi del comma 4, ARTICOLO 151, del D.Lgs. numero 267/2000.

ARTICOLO 62 RENDICONTO DELLA GESTIONE

1. La dimostrazione dei risultati di gestione avviene mediante il rendiconto, il quale comprende il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio.

2. Il rendiconto è deliberato dall'organo consiliare dell'ente entro il 30 giugno dell'anno successivo, tenuto motivatamente conto della relazione dell'organo di revisione.

3. Sono allegati al rendiconto:

- a) la relazione dell'organo esecutivo;
- b) la relazione dei revisori dei conti;
- c) l'elenco dei residui attivi e passivi distinti per anno di provenienza.

4. Nella relazione prescritta dall'articolo 151, comma 6, del D.Lgs. numero 267/2000, l'organo esecutivo dell'ente esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti. Evidenzia anche i criteri di valutazione del patrimonio e delle componenti economiche. Analizza, inoltre, gli scostamenti principali intervenuti rispetto alle previsioni, motivando le cause che li hanno determinati.

ARTICOLO 63 ATTIVITA' CONTRATTUALE

1. Agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso,

alle permutate, alle locazioni, necessari per il perseguimento dei propri fini istituzionali, il Comune provvede mediante contratti.

2. La relativa procedura e tempistica sono disciplinati dall'apposito regolamento sulla disciplina dei contratti.

3. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa. Essa deve contenere:

- a) il fine che con il contratto si intende perseguire
- b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole essenziali;
- c) le modalità di scelta del contraente.

ARTICOLO 64 SERVIZIO DI TESORERIA

1. Il servizio di tesoreria consiste nel complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria dell'ente locale e finalizzate in particolare alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia dei titoli e valori e agli adempimenti connessi previsti dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti dell'ente o da norme pattizie.

2. Il tesoriere esegue le operazioni di cui al comma 1, nel rispetto della legge numero 720 del 29/10/1984, e successive modifiche.

3. Ogni deposito, comunque costituito, è intestato all'ente locale e viene gestito dal tesoriere.

4. I pagamenti possono aver luogo se i mandati risultano emessi entro i limiti dei rispettivi interventi stanziati in bilancio o dei capitoli per i servizi per conto terzi. A tal fine l'ente trasmette al tesoriere il bilancio di previsione approvato nonché tutte le deliberazioni di variazione e di prelevamento di quote del fondo di riserva debitamente esecutive.

5. Nessun mandato di pagamento può essere estinto dal tesoriere se privo della codifica.

6. Il tesoriere provvede all'estinzione dei mandati di pagamento emessi in conto residui passivi solo ove gli stessi trovino riscontro nell'elenco dei residui sottoscritto dal responsabile del servizio finanziario e consegnato al tesoriere.

7. Per ogni riscossione il tesoriere rilascia quietanza, numerata in ordine cronologico per esercizio finanziario.

8. Il regolamento di contabilità dell'ente stabilisce le procedure per la fornitura dei modelli e per la registrazione delle entrate; disciplina altresì le modalità per la comunicazione delle operazioni di riscossione eseguite, nonché la relativa prova documentale.

9. L'affidamento del servizio viene effettuato mediante le procedure di gara ad evidenza pubblica stabilite dal regolamento di contabilità.

10. L'affidamento del servizio di tesoreria viene effettuato in base ad una convenzione deliberata dall'organo consiliare del comune.

TITOLO VII LE FORME DI CONTROLLO

ARTICOLO 65 CONTROLLI INTERNI

1. Il Comune deve garantire un sistema di controlli interni, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, in ottemperanza ai principi di legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa.

2. Tale sistema di controlli interni è improntato al fondamentale principio della distinzione tra funzioni di indirizzo, proprie degli organi di governo, e funzioni di gestione amministrativa riservate ai funzionari responsabili di settore.

3. Per quanto riguarda la definizione della struttura, delle procedure e dell'organizzazione del sistema dei controlli interni, si fa rimando a quanto appositamente disciplinato nel regolamento di contabilità dell'Ente.

ARTICOLO 66 CONTROLLO DI GESTIONE

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

2. Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale del Comune ed è svolto con una cadenza periodica definita dal regolamento di contabilità dell'Ente.

3. Il controllo di gestione si articola almeno in tre fasi:

a) predisposizione di un piano dettagliato di obiettivi;

b) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi nonché rilevazione dei risultati raggiunti;

c) valutazione dei dati predetti in rapporto al piano degli obiettivi al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.

4. La struttura alla quale è affidata la funzione del controllo di gestione fornisce periodicamente le conclusioni del predetto controllo alla Giunta comunale, affinché essa verifichi lo stato di attuazione degli obiettivi programmati. Dette conclusioni vengono, altresì, fornite ai responsabili di settore, in modo tale che questi abbiano gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione dei servizi di cui sono direttamente responsabili.

ARTICOLO 67 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 dalla legge per l'elezione a Consigliere comunale e non devono ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla legge.

2. Il regolamento può prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. 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 S.p.A.

3. Nell'esercizio delle loro funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, i Revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle loro competenze.

TITOLO VIII FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

ARTICOLO 68 ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE

1. Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri Enti pubblici ter-

ritoriali al fine di coordinare ed organizzare, unitamente agli stessi, determinati servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

ARTICOLO 69 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.

ARTICOLO 70 CONVENZIONI

1. Al fine di assicurare lo svolgimento in modo coordinato di funzioni e servizi determinati, il comune favorirà la stipula di convenzioni con altri comuni e con la provincia.

2. Le convenzioni di cui al presente ARTICOLO, approvate dal Consiglio Comunale, possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

ARTICOLO 71 CONSORZI

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del Consorzio tra Enti per l'esercizio di funzioni e per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico od imprenditoriale.

2. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione del Consorzio, ne approva lo Statuto, che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente, secondo le norme previste per le Aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

3. Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi Enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

ARTICOLO 72 ACCORDI DI PROGRAMMA

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

2. A tal fine, il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.

3. L'accordo, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco.

4. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

5. La disciplina degli accordi di programma, prevista dall'articolo 34 del D.Lgs. numero 267/2000 e dal presente ARTICOLO, si applica a tutti gli accordi di programma previsti da leggi vigenti relativi ad opere, interventi o programmi di intervento di competenza del comune.

TITOLO IX
FUNZIONE NORMATIVA E
NORME FINALI E TRANSITORIE

ARTICOLO 73
STATUTO MODIFICAZIONI
ABROGAZIONE

1. Lo Statuto, nell'ambito dei principi fissati dalla legge, contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale e ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

2. L'autonomia statutaria è limitata, inderogabilmente, dai principi fissati dalla legislazione che disciplina l'ordinamento dei comuni e delle province e l'esercizio delle funzioni ad essi conferite. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano tali principi abroga le norme del presente Statuto con essi incompatibili. Entro centoventi giorni dall'entrata in vigore delle suddette leggi, il Consiglio Comunale adegua di conseguenza lo Statuto.

3. Oltre al caso citato al precedente comma, sono, comunque, ammesse modificazioni allo Statuto. Le deliberazioni di modificazioni allo Statuto sono approvate dal Consiglio Comunale, con la procedura di cui all'articolo 6, comma 4, del D.Lgs. numero 267/2000 su proposta di uno o più Consiglieri Comunali, anche mediante un progetto redatto per articoli. Trova applicazione, in tale caso, la disciplina per l'ammissione delle proposte di natura popolare.

4. Ove una proposta di modificazione statutaria sia respinta dal Consiglio Comunale non può essere riproposta prima di due anni dalla deliberazione di reiezione.

5. L'abrogazione totale dello Statuto può avvenire soltanto contestualmente alla approvazione di un nuovo Statuto.

ARTICOLO 74
REGOLAMENTI

1. Il Comune emana Regolamenti:
a) nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo Statuto;

b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta Comunale, a ciascun Consigliere ed ai cittadini, secondo quanto previsto dal vigente Regolamento degli istituti di partecipazione democratica.

3. Nella formazione dei regolamenti debbono essere consultati i soggetti interessati, qualora possano essere individuati (a titolo esemplificativo: associazioni, commissioni, ecc.)

4. I regolamenti entrano in vigore ad esecutività avvenuta, a termini di legge, della relativa deliberazione di approvazione.

ARTICOLO 75
NORME TRANSITORIE E FINALI

1. Il presente Statuto, ad esecutività avvenuta della relativa deliberazione di approvazione, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni

consecutivi. Esso entra in vigore decorsi i termini di quest'ultima pubblicazione.

2. Copia dello Statuto, munita della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al precedente comma, viene trasmessa al Ministero dell'Interno per essere inserita nella raccolta ufficiale degli Statuti.

3. Copia dello Statuto deve essere apposta nella sala consiliare, unitamente al Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

Comune di Melazzo (Alessandria)

Statuto comunale

INDICE

TITOLO I

Principi generali

Art. 1 Autonomia statutaria

Art. 2 Finalità

Art. 3 Territorio e sede Comunale

Art. 4 Stemma e gonfalone

Art. 5 Programmazione e forme di cooperazione

TITOLO II

Ordinamento strutturale

CAPO I

Organi e loro attribuzioni

Art. 6 Organi

Art. 7 Deliberazione degli organi collegiali

Art. 8 Consiglio Comunale

Art. 9 Sessioni e convocazione

Art. 10 Linee programmatiche di mandato

Art. 11 Commissioni

Art. 12 Consiglieri

Art. 13 Diritti e doveri dei consiglieri

Art. 14 Gruppi consiliari

Art. 15 Sindaco

Art. 16 Attribuzioni di amministrazione

Art. 17 Attribuzioni di vigilanza

Art. 18 Attribuzioni di organizzazione

Art. 19 Vicesindaco

Art. 20 Mozioni di sfiducia

Art. 21 Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

Art. 22 Giunta Comunale

Art. 23 Composizione

Art. 24 Nomina

Art. 25 Funzionamento della Giunta

Art. 26 Competenze

TITOLO III

Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini.

CAPO I

Partecipazione e decentramento.

Art. 27 Partecipazione popolare

CAPO II

Associazionismo e volontariato
 Art. 28 Associazionismo
 Art. 29 Diritti delle associazioni
 Art. 30 Contributi alle associazioni
 Art. 31 Volontariato
 CAPO III
 Modalità di partecipazione
 Art. 32 Consultazioni
 Art. 33 Petizioni
 Art. 34 Proposte
 Art. 35 Referendum
 Art. 36 Accesso agli atti
 Art. 37 Diritto di informazione
 Art. 38 Istanze
 CAPO IV°
 Difensore Civico
 Art.39 Nomina
 Art.40 Decadenza
 Art.41 Funzioni
 Art.42 Facoltà e prerogative
 Art. 43 Relazione annuale
 Art.44 Indennità di funzione
 Art.45 Diritto di intervento nei procedimenti
 Art.46 Procedimenti ad istanza di parte
 Art.47 Procedimenti a impulso di ufficio
 Art.48 Determinazione del contenuto dell'atto
 TITOLO IV°
 Art.49 Obiettivi dell'attività amministrativa
 Art.50 Servizi pubblici comunali
 Art.51 Forme di gestione dei servizi pubblici
 Art.52 Aziende speciali
 Art.53 Struttura delle aziende speciali
 Art.54 Istituzioni
 Art.55 Società per azioni o a responsabilità limitata
 Art.56 Convenzioni
 Art.57 Consorzi
 Art.58 Accordi di programma
 Titolo V°
 Uffici e Personale
 CAPO I°
 Uffici
 Art.59 Principi strutturali e organizzativi
 Art.60 Organizzazione degli uffici del personale
 Art.61 Regolamento degli uffici e dei servizi
 Art.62 Diritti e doveri dei dipendenti
 CAPO II°
 Personale direttivo
 Art.63 Direttore generale
 Art.64 Compiti del Direttore generale
 Art.65 Funzioni del Direttore generale
 Art.66 Responsabili degli uffici e dei servizi
 Art.67 Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

Art.68 Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione
 Art.69 Collaborazioni esterne
 Art.70 Ufficio di indirizzo e di controllo
 CAPO III°
 IL Segretario Comunale
 Art.71 Segretario Comunale
 Art.72 Funzioni del Segretario Comunale
 CAPO IV°
 La responsabilità
 Art.73 La responsabilità verso il Comune
 Art.74 Responsabilità verso terzi
 Art.75 Responsabilità dei contabili
 CAPO V°
 Finanza e contabilità
 Art.76 Ordinamento
 Art.77 Attività finanziaria del Comune
 Art.78 Amministrazione dei beni comunali
 Art.79 Bilancio comunale
 Art.80 Rendiconto della gestione
 Art.81 Attività contrattuale
 Art.82 Revisore dei conti
 Art.83 Tesoreria
 Art.84 Controllo economico della gestione
 TITOLO VI°
 Disposizioni diverse
 Art.85 Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali
 Art.86 Pareri obbligatori
 Art.87 Entrata in vigore

TITOLO I Principi generali

Art. 1 Autonomia statutaria

1. Il Comune di Melazzo 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 Melazzo nei rapporti con lo Stato, con la Regione Piemonte, con la Provincia di Alessandria 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 Melazzo ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.

2. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con gli 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'egualianza 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;

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. La circoscrizione del Comune è costituita dal Capoluogo e dalla Frazione di Arzello.

2. Il territorio del Comune si estende per KMQ. 19,73 confinante con i Comuni di Acqui Terme, Terzo, Bistagno, Castelletto d'Erro, Cartosio e Cavatore.

3. Il palazzo civico, sede comunale, è attualmente ubicato nel capoluogo, in Piazza XX Settembre n. 1.

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 sede comunale può essere proposta alla Regione dal Consiglio Comunale previa consultazione popolare.

Art. 4

Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo s'identifica con il nome di "Comune di Melazzo".

2. Il Comune s'identifica con lo stemma civico concesso con Regio Decreto in data 09/04/1914.

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

Art. 5

Programmazione e 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 uniformati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

TITOLO II

Ordinamento strutturale

CAPO I

Organi e loro attribuzioni

Art. 6

Organi

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

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

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

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

Art. 7

Deliberazione degli organi collegiali

1. Gli organi collegiali si riuniscono e deliberano validamente con l'intervento della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati per quanto riguarda il Consiglio Comunale, e della maggioranza assoluta dei componenti in carica per quanto riguarda la Giunta Comunale, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento. Nelle sedute di seconda convocazione del Consiglio Comunale è sufficiente, per la validità dell'adunanza, la presenza di n. cinque Consiglieri. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

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

3. I verbali delle sedute del Consiglio sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

4. I verbali delle sedute della Giunta 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. La Presidenza del Consiglio, 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 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. 9

Sessioni e convocazione

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

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

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

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

5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del Messo Comunale. L'avviso scritto può prevedere anche 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 entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza.

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, salvo 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 pro-

clamazione 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. 10

Linee programmatiche di mandato

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

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

3. Con cadenza annuale, il Consiglio provvede, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori. E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare o modificare, nel corso della durata del mandato, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche, che dovessero emergere in ambito locale.

Art. 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.

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

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

Art. 12

Consiglieri

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

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

3. I Consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'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 dal-

la data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

Art. 13

Diritti e doveri dei consiglieri

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

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

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

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 e ne danno comunicazione scritta al Sindaco e al Segretario Comunale indicando il nominativo del capigruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

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

3. 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. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazio-

ne e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.

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

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

Art. 16

Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune.

2. Il Sindaco, in particolare:

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. 8 del D. Lgs. n. 267/2000;

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 e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di Direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore;

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

Art. 17

Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, di cui l'Ente fa parte, tramite i rappresentanti legali delle stesse.

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

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

Art. 18

Attribuzioni di organizzazione

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

a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri provvede alla convocazione entro il termine di 20 giorni.

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.

e) Convoca e presiede la conferenza dei capigruppo secondo quanto previsto dal regolamento.

Art. 19

Vicesindaco

1. Il Vicesindaco è l'Assessore che dal Sindaco ha delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.

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

3. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco ed agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

Art. 20

Mozioni di sfiducia

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

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

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

Art. 21

Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

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

2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di tre persone eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, 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 trenta giorni dalla nomina relazione al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

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

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

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

Art. 23

Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di Assessori compreso, tra un minimo di due ed un massimo di quattro, determinato dal Sindaco di cui uno è investito della carica di Vicesindaco.

2. Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche Assessori estranei 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 senza diritto di voto.

Art. 24

Nomina

1. Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco. La nomina deve essere comunicata al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone comunicazione al Consiglio in occasione della sua prima successiva seduta. La nomina di Assessori in sostituzione di quelli revocati o dimissionari dovrà essere comunicata al Consiglio Comunale in occasione della sua prima successiva seduta.

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 e con il Sindaco rapporto di parentela quali coniuge, ascendenti, discendenti, parenti ed affini fino al terzo grado.

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, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.

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

3. Le sedute sono valide se è presente la maggioranza assoluta dei componenti in carica e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Art. 26

Competenze

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

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 attività di governo e delle funzioni organizzative:

- a) propone al Consiglio i regolamenti;
- b) approva i progetti, i programmi esecutivi;
- c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- e) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici;
- f) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
- g) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio e determina la dotazione organica del personale;
- h) autorizza il Sindaco alla nomina ed alla revoca del Direttore generale e prevede il conferimento al Segretario delle relative funzioni;
- i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- j) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per il referendum, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- k) 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;
- l) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- m) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'Ente;
- n) 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) determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;

p) approva, se necessario, il PEG su proposta del Direttore generale.

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 assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

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

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

CAPO II

Associazionismo e volontariato

Art. 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 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 con 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.

Art. 29

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. Ciascuna associazione registrata ha altresì il diritto di formulare proposte e suggerimenti all'Amministrazione Comunale in merito ad attività ed iniziative nel settore di competenza.

Art. 30

Contributi alle associazioni

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

2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a ti-

tolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.

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

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

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

Art. 31 Volontariato

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

2. Il volontariato potrà 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. 32 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. 33 Petizioni

1. Chiunque, 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 novanta giorni, la assegna in esame all'organo competente. Nella petizione deve essere indicato il nominativo e il recapito di un responsabile (primo firmatario od altri) al quale comunicare le determinazioni assunte in merito alla petizione stessa.

4. Sulla petizione l'organo competente deve pronunciarsi entro 60 giorni dal ricevimento.

Art. 34 Proposte

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a duecento avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente e tali proposte siano sufficientemen-

te 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 entro trenta giorni dal ricevimento.

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

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

Art. 35 Referendum

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

2. Non possono essere indetti referendum consultivi in materia di tributi locali e 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 60 giorni dalla proclamazione dei risultati.

7. Il referendum non è valido se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà 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 in carica.

Art. 36 Accesso agli atti

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

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

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

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

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

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

Art. 37

Diritto di informazione

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

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

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

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

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

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

Art. 38

Istanze

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa di importante rilevanza pubblica.

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

CAPO IV°

Difensore Civico

Art.39

Nomina

1. Per la nomina a Difensore Civico 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, con deliberazione della Giunta Comunale.

2. La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico - amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti.

3. Il Consiglio Comunale nomina il Difensore Civico scegliendolo nell'elenco di cui al comma 1). La deliberazione di nomina deve essere adottata con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Nel caso in cui per due votazioni consecutive non si raggiunga tale risultato, dalla terza votazione sarà sufficiente il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

4. Il Difensore Civico rimane in carica per la stessa durata del Consiglio Comunale che lo nomina.

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;

c) i dipendenti del Comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;

d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'Amministrazione Comunale;

e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti od il Segretario Comunale.

5. Il Difensore Civico può anche essere nominato in forma convenzionata con altri Comuni o con la Provincia di Alessandria.

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 adeguatamente motivata assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Art.41

Funzioni

1. Il Difensore Civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.

2. Il Difensore Civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o il regolamento.

3. Il Difensore Civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.

4. Il Difensore Civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.

5. Il Difensore Civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.

6. Il Difensore Civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art.127, 1° comma del D. Lgs. n.267/2000 secondo le modalità previste dal 2° comma dello stesso articolo.

Art.42

Facoltà e prerogative

1. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'Amministrazione Comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.

2. Il Difensore Civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'Amministrazione Comunale e dei concessionari di pubblici servizi.

3. Egli inoltre può chiedere al responsabile del servizio interessato documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

4. Il Difensore Civico riferisce entro trenta giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.

5. Il Difensore Civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.

Art. 43

Relazione annuale

1. Il Difensore Civico presenta ogni anno, entro il mese di febbraio, 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 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 e comunicata al Consiglio Comunale.

4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità il Difensore Civico può segnalare singoli casi o questioni di importante rilevanza pubblica, al Sindaco affinché siano discussi nel Consiglio Comunale.

Art.44

Indennità di funzione

1. Al Difensore Civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal Consiglio Comunale.

Art.45

Diritto di intervento nei procedimenti

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

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

Art.46

Procedimenti ad istanza di parte

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

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

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

Art.47

Procedimenti a impulso di ufficio

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

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

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

Art.48

Determinazione del contenuto dell'atto

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

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

TITOLO IV°

Art.49

Obiettivi dell'attività amministrativa

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

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

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

Art.50
Servizi pubblici comunali

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

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

Art.51
Forme di gestione dei servizi pubblici

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

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

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

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

d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio dei 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 o a responsabilità limitata, 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, ad eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune, sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

Art.52
Aziende speciali

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, approvando lo statuto.

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

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

Art.53
Struttura delle aziende speciali

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

2. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Direttore e il Collegio di revisione.

3. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere Comunale dotate di speciali 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 e servizi.

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

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

Art.54
Istituzioni

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

2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.

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

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

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

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

Art.55
Società per azioni o a responsabilità limitata

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.

3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

5. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.

6. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.

Art.56 Convenzioni

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.

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

Art.57 Consorzi

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

2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti in carica, 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 agli albi pretori degli enti contraenti.

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

Art.58 Accordi di programma

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

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza. L'accordo così definito è approvato con atto formale del Presidente della Regione o del Presidente della Provincia o del Sindaco in relazione

alla competenza primaria o prevalente sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento ai sensi dell'art.34 del D. Lgs. n.267/2000.

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

TITOLO V° Uffici e Personale

CAPO I° Uffici

Art.59 Principi strutturali e organizzativi

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

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

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

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

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

Art.60 Organizzazione degli uffici del personale

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

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

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

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

Art.61 Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Direttore 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 il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

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

Art.62

Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo 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 e l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

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

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

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

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

CAPO II°

Personale direttivo

Art.63

Direttore generale

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può nominare il Direttore generale, secondo i

criteri stabiliti dalla legge e dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

Art.64

Compiti del Direttore generale

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

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

3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può 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 in cui lo ritenga opportuno per il buon andamento dell'attività dell'Ente.

Art.65

Funzioni del Direttore generale

1. Il Direttore generale predispone l'eventuale proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

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

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

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

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

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

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

g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

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

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

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

Art.66

Responsabili degli uffici e dei servizi

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

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

3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

Art.67

Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

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

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;

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.50, comma 5 del D. Lgs. n.267/2000;

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

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

j) forniscono al Direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per l'eventuale 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 eventualmente in servizio presso il Comune;

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

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

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

Art.68

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

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

2. La Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art.110 del D. Lgs. n.267/2000.

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

Art.69

Collaborazioni esterne

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

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Art.70

Ufficio di indirizzo e di controllo

Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art. 242 del D. Lgs. n. 267/2000.

CAPO III°

IL Segretario Comunale

Art.71

Segretario Comunale

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

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

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

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

Art.72

Funzioni del Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige e sottoscrive i verbali.

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

3. Il Segretario Comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del Difensore Civico.

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

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

CAPO IV°

La responsabilità

Art.73

La responsabilità verso il Comune

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

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

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

Art.74

Responsabilità verso terzi

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

2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal Segretario o dal dipendente si rivale agendo

contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

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

4. Quando la violazione del diritto sia derivato 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 o che comunque abbiano votato contro la proposta presentata o si siano astenuti dalla votazione.

Art.75

Responsabilità dei contabili

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

CAPO V°

Finanza e contabilità

Art.76

Ordinamento

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

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

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

Art.77

Attività finanziaria del Comune

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e 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.

Art.78

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 Responsabile del Servizio Finanziario 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 possono 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.79

Bilancio comunale

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

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

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

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

Art.80

Rendiconto della gestione

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

2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo o comunque entro il termine fissato dalla legge.

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.81

Attività contrattuale

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle 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.82

Revisore dei conti

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

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

2. 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.

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

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

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

6. Al revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione.

Art.83

Tesoreria

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

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

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

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.

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

Art.84

Controllo economico della gestione

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

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

TITOLO VI°
Disposizioni diverse

Art.85
Iniziativa per il mutamento
delle circoscrizioni provinciali

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

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

Art. 86
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.87
Entrata in vigore

Il presente statuto entra in vigore dopo l'approvazione del Consiglio Comunale, dell'organo regionale di controllo e decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune.

Comune di Occhieppo Superiore (Biella)
Statuto comunale

TITOLO 1
AUTONOMIA E FINALITA' DEL COMUNE

Art. 1
Autonomia del Comune

Il Comune è l'ente espressione della comunità locale, dotato di autonomia costituzionalmente garantita.

Il Comune rappresenta la popolazione insediata nel proprio territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico, nel rispetto delle leggi e secondo i principi dell'ordinamento della Repubblica.

Il Comune ha autonomia normativa, organizzativa e finanziaria.

E' titolare di funzioni e poteri propri ed esercita le funzioni attribuite, conferite o delegate dallo Stato e dalla Regione, secondo il principio di sussidiarietà.

Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso l'attività e la collaborazione dei cittadini e delle loro forme di aggregazione sociale.

Il Comune favorisce la più ampia partecipazione della popolazione alle scelte amministrative; riconosce le libere associazioni ed il volontariato, quale

momento di aggregazione e confronto su temi d'interesse della comunità locale.

Assicura che i cittadini abbiano libero accesso alle informazioni sulla vita amministrativa e sull'attività dell'ente ed assume le misure idonee a realizzare l'uso dei servizi pubblici, senza distinzioni.

Art. 2
Sede, stemma e gonfalone

Il Comune di Occhieppo Superiore è costituito dalle comunità delle popolazioni e dai territori delle frazioni storiche di Galfione, Fiario, Pasquario e Villa, suddivise a loro volta in rioni; il comune ha sede nel capoluogo, sito in Frazione Pasquario, P.zza Vittorio Veneto n. 8.

Ha lo stemma ufficiale riconosciuto con Decreto del Presidente della Repubblica in data 16/7/1996 così descritto: d'oro, alla cortina di muro, di rosso, mattonata di nero, uscente dai fianchi, fondata sulla pianura di verde, chiusa di nero, la porta munita di due bandelle orizzontali e di serratura, d'argento, essa cortina finestrata di due finestrelle rettangolari, di nero, poste in fascia, con la ferrata d'argento, due ferri orizzontali, due verticali, il tutto sormontato dall'occhio umano, con le palpebre e le parti esterne di carnagione, il globo d'argento, l'iride di azzurro, la pupilla di nero, il sopracciglio dello stesso. Ornamenti esteriori dal Comune.

Nelle cerimonie ufficiali il gonfalone con lo stemma è accompagnato dal Sindaco che indossa la fascia tricolore.

Sono vietati l'uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone per fini diversi da quelli istituzionali, salvo espressa autorizzazione della Giunta Comunale.

Art. 3
Funzioni

Il Comune esercita tutte le funzioni ed i compiti amministrativi necessari alla cura degli interessi ed alla promozione dello sviluppo della comunità comunale, non attribuiti espressamente per legge allo Stato, alla Regione ed alla Provincia.

Il Comune concorre nei modi previsti dalla legge a definire gli obiettivi della programmazione provinciale, regionale e statale.

Il Comune attua forme di cooperazione tra enti per l'esercizio in ambiti territoriali adeguati delle attribuzioni proprie, conferite e delegate, secondo i principi della sussidiarietà dell'omogeneità delle funzioni, dell'economicità, efficienza ed efficacia della gestione e dell'adeguatezza organizzativa.

Il Comune gestisce il servizio elettorale, dell'anagrafe, dello stato civile, di statistica e leva militare ed ogni al servizio dello Stato e della Regione organizzato a livello locale.

Art. 4
Statuto comunale

Il Comune determina il proprio ordinamento nello Statuto, cui devono uniformarsi i regolamenti e gli atti degli organi istituzionali e di quelli amministrativi e di gestione.

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

Le modifiche dello Statuto sono approvate dal Consiglio a scrutinio palese, con votazioni separate sui singoli articoli e votazione complessiva finale.

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

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

Lo statuto è a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la Sede Comunale.

Art. 5 Regolamenti

Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie.

Il Comune esercita la potestà regolamentare nell'ambito dei principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie.

Art. 6 Albo Pretorio

Nella Sede Municipale, in luogo accessibile al pubblico, è individuato apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti, dei provvedimenti e degli avvisi soggetti per legge o per statuto a tale adempimento.

Il Messo Comunale (o, in sua assenza, l'incaricato del relativo servizio), cura la tenuta dell'Albo e l'affissione degli atti soggetti a pubblicazione, attestando e certificando personalmente la stessa.

TITOLO II ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

CAPO I Gli organi istituzionali

Art. 7 Organi

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

Gli amministratori nell'esercizio delle proprie funzioni improntano il proprio comportamento a criteri di imparzialità e buona amministrazione.

CAPO II Il Consiglio

Art. 8 Elezione, composizione e durata

Il Consiglio Comunale è eletto e composto in base alle disposizioni normative vigenti in materia.

L'elezione del consiglio comunale, il numero e la posizione giuridica dei consiglieri, nonché, le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza sono regolate dalla legge.

Oltre che nei casi previsti dalla legge, i consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione senza giustificato motivo a tre sedute consecutive del Consiglio, nelle modalità previste dal relativo regolamento.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio negli stessi termini e modalità previsti dalla legge per la dichiarazione di incompatibilità.

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

I Consiglieri si costituiscono in gruppi, composti da uno o più membri.

Ogni Consigliere è libero di esprimere le proprie opinioni ed i propri voti nell'esercizio delle sue funzioni, nell'esclusivo interesse del Comune.

La durata in carica del Consiglio Comunale è stabilita dalla legge.

Dopo l'indizione dei comizi elettorali e sino alla data delle elezioni per il rinnovo dell'organo, il Consiglio adotta i soli atti urgenti ed improrogabili.

I consiglieri cessati dalla carica per effetto del rinnovo o dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni, nei limiti temporali delle norme sul rinnovo degli organismi amministrativi.

Art. 9 I Consiglieri

I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera comunità ed esercitano le funzioni senza vincolo di mandato.

Le prerogative ed i diritti dei consiglieri sono disciplinati dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento il funzionamento del Consiglio comunale.

I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio.

I Consiglieri hanno potere ispettivo sull'attività della Giunta e degli uffici e servizi dell'Ente, che esercitano forma organica attraverso le commissioni consiliari e singolarmente mediante interrogazioni, interpellanze e mozioni.

Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni sono vagliate secondo le norme del regolamento.

Per l'esercizio delle proprie attribuzioni, ciascun Consigliere ha diritto di ottenere dagli uffici comunali, dalle aziende e dagli enti dipendenti, copia di atti, notizie ed informazioni utili ai fini dell'espletamento del mandato.

Art. 10 Prerogative delle minoranze consiliari

Le norme del regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale devono consentire ai Consiglieri appartenenti ai gruppi delle minoranze consiliari l'effettivo esercizio dei poteri di controllo e del diritto d'informazione sull'attività e sulle iniziative del Comune, delle Aziende, Istituzioni e degli enti dipendenti.

Spetta altresì ai gruppi di minoranza, con votazione separata e limitata ai soli componenti dei gruppi stessi, la nomina di loro rappresentanti negli organi collegiali degli enti, delle aziende ed istituzioni dipendenti dall'ente, ove la legge, lo Statuto ed i regolamenti prevedano la designazione da parte del Consiglio di propri rappresentanti in numero superiore ad uno.

Art. 11 Prima seduta del Consiglio

La prima seduta del Consiglio Comunale dopo le elezioni è convocata dal Sindaco nel termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla diramazione dell'invito di convocazione.

E' presieduta dal Sindaco neo-eletto o - in caso di sua assenza, impedimento o rifiuto - dal Consigliere Anziano.

Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, l'Assemblea procede alla convalida dei Consiglieri eletti e del Sindaco.

La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, con la comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta e, quindi, con la trattazione degli altri eventuali argomenti iscritti all'ordine del giorno.

Art. 12

Attribuzioni del Sindaco quale Presidente del Consiglio

Il Sindaco quale Presidente del Consiglio:

- a) rappresenta il Consiglio Comunale;
 - b) convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio, presiede la seduta e ne dirige i lavori;
 - c) decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio;
 - d) ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;
 - e) sottoscrive il verbale delle sedute insieme al Segretario Comunale;
 - f) assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio, ove richiesta;
 - g) esercita ogni altra funzione demandatagli dallo Statuto o dai regolamenti dell'ente.
- Il Sindaco quale Presidente del Consiglio esercita le sue funzioni con imparzialità, nel rispetto delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.

Art. 13

Linee programmatiche dell'azione di governo dell'ente

Il Sindaco definisce, con la collaborazione degli Assessori, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta al Consiglio Comunale per l'approvazione entro novanta giorni dall'insediamento dello stesso.

Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrative e gli adeguamenti successivi sono messi a disposizione dei consiglieri almeno 10 giorni prima della data fissata per la trattazione in consiglio comunale, mediante deposito nella sede consiliare, e sono approvati a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, con unica votazione per appello nominale.

Il documento così approvato costituisce il principale atto d'indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico - amministrativa

Art. 14

Competenze del Consiglio

Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva nell'emanazione dei seguenti atti fondamentali:

- a) atti normativi
 - Statuto dell'Ente, delle Aziende Speciali e delle Istituzioni e relative variazioni
 - regolamenti e relative variazioni, salvo quelli di competenza di altri organi nell'esercizio della propria potestà regolamentare
- b) atti di programmazione
 - programmi
 - piani finanziari
 - relazioni previsionali e programmatiche
 - piani triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici
 - piani territoriali e piani urbanistici e relativi programmi annuali e pluriennali di attuazione
 - bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni
 - ratifiche di variazioni di bilancio approvate dalla Giunta Comunale nei casi espressamente previsti dalla legge
 - conti consuntivi

- c) atti di decentramento
 - tutti gli atti necessari all'istituzione, disciplina e funzionamento degli organi di decentramento e di partecipazione dei cittadini
- d) atti relativi al personale
 - atti di programmazione e di indirizzo per la formazione delle piante organiche e per l'approvazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi
 - autorizzazione alla polizia municipale a portare armi
- e) atti relativi a convenzioni ed associazioni con altri enti
 - convenzioni fra comuni e fra Comune e provincia
 - accordi di programma
 - costituzione e modificazione di tutte le forme associative fra enti locali
- f) atti relativi a spese pluriennali
 - tutte le spese che impegnino i bilanci per più esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo
- g) atti relativi ad acquisti ed alienazioni d'immobili, permuta, concessioni.
- h) atti relativi ai servizi, alle aziende, alle istituzioni, alle società ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza
 - atti di indirizzo da osservare da parte delle aziende, istituzioni ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza
 - assunzione diretta di pubblici servizi
 - costituzione di società di capitali, di aziende ed istituzioni ed acquisto di azioni e quote di partecipazione societaria
 - concessioni di pubblici servizi
 - affidamento di servizi o attività
- i) atti relativi alla disciplina dei tributi
 - atti di istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- l) accensione di mutui e prestiti obbligazionari
 - contrazione di mutui non espressamente previsti in altri atti fondamentali del consiglio
 - emissioni di prestiti obbligazionari e loro regolamentazione
 - emissione di buoni ordinari e straordinari e loro regolamentazione
- m) atti di nomina
 - definizione degli indirizzi per la designazione, nomina e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Società ed Istituzioni
 - nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni, quando sia ad esso espressamente riservata dalla legge
 - nomina d'ogni altra rappresentanza del comune in cui sia prevista la partecipazione delle minoranze, salvo diverse specifiche disposizioni statutarie e regolamentari
- n) atti elettorali e politico - amministrativi
 - esame delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità degli eletti
 - surrogazione dei consiglieri
 - approvazione delle linee programmatiche di governo dell'Ente
 - approvazione o reiezione con votazione per appello nominale della mozione di sfiducia
 - nomina della commissione elettorale comunale

-esame e votazione delle mozioni e degli ordini del giorno

o) ogni altro atto, parere e determinazione che sia estrinsecazione od esplicazione del potere di indirizzo e di controllo politico - amministrativo o sia previsto dalla legge quale atto fondamentale di competenza del Consiglio.

Art. 15

Commissioni consiliari straordinarie, temporanee e speciali

Il Consiglio può istituire - con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei componenti - commissioni consiliari straordinarie, temporanee, speciali, determinando nell'atto di istituzione i compiti, la composizione, la durata, i poteri di indagine eventualmente conferiti, le modalità di funzionamento e la dotazione di beni, servizi, strutture e personale che sia ritenuta necessaria all'espletamento del mandato.

I lavori delle commissioni così nominate devono compiersi nel termine assegnato, pena la decadenza automatica della Commissione.

Art. 16

Adunanze del Consiglio

Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, fatta eccezione dei casi per i quali il regolamento preveda che le stesse debbano tenersi senza la presenza del pubblico per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.

Il Consiglio si riunisce con l'intervento almeno della metà dei consiglieri assegnati.

Nelle sedute di seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno un terzo dei componenti il consesso.

Nel computo del numero dei componenti del Consiglio necessari per la validità delle sedute non si considera il Sindaco.

Le deliberazioni sono validamente assunte ove ottengano la maggioranza assoluta dei voti validi, escludendo dal computo le astensioni e, nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e nulle.

Le deliberazioni per le quali sono richieste maggioranze qualificate sono espressamente previste dalla legge o dallo Statuto e dai regolamenti.

Per gli atti di nomina è sufficiente salvo diverse disposizioni di legge, di Statuto o di regolamento la maggioranza semplice e risulterà eletto chi avrà riportato il maggior numero di voti.

Art. 17

Funzionamento del Consiglio

Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.

Il Consiglio disciplina con proprio regolamento, da approvare a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, lo svolgimento dei propri lavori e di quelli delle commissioni eventualmente istituite.

CAPO III
Il Sindaco

Art. 18
Il Sindaco

Il Sindaco è il capo dell'amministrazione comunale, eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto.

Il Sindaco rappresenta il Comune ed è responsabile dell'amministrazione dell'Ente.

Sovrintende all'andamento generale dell'Ente, provvede a dare impulso all'attività degli altri organi comunali e ne coordina l'attività.

Il Sindaco dirige i lavori della Giunta Comunale ed assicura la rispondenza dell'attività degli organi del Comune agli atti generali e di indirizzo approvati dal Consiglio.

Il Sindaco assume le funzioni di Ufficiale di governo nei casi previsti dalla legge ed esercita le funzioni delegate dalla Regione, secondo le modalità previste dalle leggi e dallo statuto.

Per l'esercizio di tali funzioni il Sindaco si avvale degli uffici comunali.

Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale, nella prima riunione, pronunciando la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti i cittadini".

Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portare a tracolla.

Art. 19

Competenze del Sindaco

Il Sindaco convoca e presiede la Giunta Comunale ed il Consiglio Comunale, e fissa l'ordine del giorno dello stesso.

Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti di tutti gli organi comunali.

Il sindaco coordina ed organizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari d'apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze degli utenti.

Il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni pubbliche interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio in casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza.

Il Sindaco provvede alla designazione, alla nomina ed all'eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, società ed istituzioni entro i termini di scadenza del precedente incarico, ovvero entro gli eventuali termini diversi previsti da disposizioni normative.

Il Sindaco nomina il Segretario Comunale ed il Direttore generale, ove previsto, e conferisce gli incarichi dirigenziali e di responsabilità di uffici e servizi, nonché, quelli di collaborazione esterna ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Il Sindaco indice i referendum comunali.

Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla legge o dallo statuto assumono il nome di decreti.

Il Sindaco promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma.

Ove non sia diversamente stabilito da norme regolamentari, il Sindaco ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura e decide con proprio atto la costituzione in giudizio dell'Ente e la proposizione delle liti.

Il Sindaco informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile.

Esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate al comune.

Art. 20 Il Vice Sindaco

Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalla carica.

In caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano di età.

Art. 21 Deleghe ed incarichi

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 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 trasferimento della competenza.

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.

Il Sindaco può attribuire, con atto scritto, ad Assessori e Consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e studio determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione.

Tali incarichi non costituiscono delega di competenze 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 Cessazione dalla carica di Sindaco

L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco danno luogo alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.

Il Consiglio e la Giunta restano temporaneamente in carica fino a nuove elezioni.

Nei casi previsti dal primo comma le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vice Sindaco.

Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto al Consiglio.

Una volta decorso il termine di venti giorni dalla presentazione senza che le dimissioni siano state ritirate, le stesse divengono efficaci ed irrevocabili e danno luogo all'immediata cessazione dalla carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.

Di tale evenienza il Segretario comunale dà immediata comunicazione al Prefetto, affinché, questi possa adottare tempestivamente i conseguenti provvedimenti per lo scioglimento del consiglio e la nomina del commissario.

CAPO IV La Giunta

Art. 23 Composizione della Giunta

La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da n.4 Assessori, compreso il Vice Sindaco.

Il Sindaco nomina il Vice Sindaco e gli Assessori, prima dell'insediamento del consiglio Comunale, tra i cittadini italiani in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità a consigliere comunale.

Possono essere nominati Assessori sia i consiglieri comunali sia cittadini italiani non facenti parti del Consiglio; la carica di Assessore non è incompatibile con quella di Consigliere Comunale.

Non possono far parte della Giunta contemporaneamente assessori che siano fra loro coniugi, ascendenti, discendenti, o parenti e affini fino al 2° grado ed il coniuge, gli ascendenti, i discendenti ed i parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco.

Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del comune presso enti, aziende istituzioni ed organismi interni ed esterni all'ente, se non nei casi espressamente previsti dalla legge ed in quelli in cui ciò non compete loro per effetto della carica rivestita.

La Giunta all'atto dell'insediamento esamina le condizioni di eleggibilità e compatibilità dei propri componenti.

Gli Assessori non Consiglieri Comunali partecipano ai lavori del Consiglio e delle commissioni consultative senza diritto al voto e senza concorrere a determinare il numero legale per la validità delle riunioni. Hanno diritto di accedere alle informazioni necessarie all'espletamento del mandato e di depositare proposte rivolte al Consiglio.

Gli assessori comunque nominati non possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

Art. 24 Funzionamento della Giunta

Nello svolgimento della propria attività la Giunta si uniforma ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.

Il Sindaco dirige e coordina i lavori della giunta, assicura l'unità d'indirizzo politico degli assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni.

La giunta è convocata e presieduta dal Sindaco o da chi ne fa le veci.

Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della metà dei suoi componenti, compreso il Sindaco.

La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti; in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece.

Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

A discrezione del Sindaco possono essere ammessi a partecipare ai lavori della giunta, consiglieri, dirigenti e funzionari del comune, cittadini o autorità, al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.

Art. 25

Competenze della Giunta

La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune e per l'attuazione degli indirizzi generali di governo. Svolge funzioni propositive e d'impulso nei confronti del Consiglio.

La Giunta compie gli atti di Amministrazione che non siano riservati dalla legge e dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario comunale e dei responsabili degli uffici e dei servizi.

Rientra altresì nella competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo le norme ed i principi stabiliti dallo statuto in materia di organizzazione e di personale.

Il regolamento di contabilità ed il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplinano le materie in cui gli atti emanati dalla Giunta potranno contenere direttamente impegni di spesa. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, esse sono:

- 1) Incarichi professionali di natura fiduciaria.
- 2) Erogazione di contributi economici a soggetti privati o pubblici.
- 3) Disposizioni in materia di piante organiche del personale.

Art. 26

Revoca degli Assessori

Nel corso del mandato amministrativo il Sindaco può revocare dall'incarico uno o più Assessori, provvedendo con il medesimo atto alla nomina dei sostituti.

La revoca è sinteticamente motivata, anche solo con riferimento al venir meno del rapporto fiduciario, ed è comunicata al Consiglio nella prima seduta utile unicamente ai nominativi dei nuovi Assessori.

CAPO V

Norme comuni

Art. 27

Mozione di sfiducia

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

Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia

votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

La mozione di sfiducia, sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine sindaco, deve essere motivata, anche con riferimento al solo venir meno della maggioranza consiliare, ed è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.

Nel caso in cui la mozione di sfiducia sia approvata, il Segretario Comunale ne informa il Prefetto, ai fini dell'assunzione dei conseguenti provvedimenti di scioglimento del Consiglio e di nomina del Commissario.

Art. 28

Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione

Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali e' vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso.

I componenti della Giunta aventi competenza in materia di 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 relazioni ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza.

TITOLO III PARTECIPAZIONE

CAPO I

Partecipazione e diritto all'informazione

Art. 29

Libere forme associative

Il Comune riconosce le libere forme associative, il volontariato e gli organismi operanti nel territorio con fini sociali e culturali, non aventi scopo di lucro, quali strumenti di espressione e di partecipazione dei cittadini all'Amministrazione locale.

A tal fine il Comune:

a) sostiene i programmi e l'attività delle associazioni aventi finalità riconosciute di interesse dell'intera comunità attraverso l'erogazione di contributi, secondo le norme del relativo regolamento, l'assunzione di iniziative comuni e coordinate ad altre forme di incentivazione;

b) può affidare alle associazioni o a comitati appositamente costituiti l'organizzazione e lo svolgimento di attività promozionali, ricreative e in generale attività di interesse pubblico da gestire in forma sussidiaria o integrata rispetto all'Ente;

c) può coinvolgere le associazioni del volontariato nella gestione dei servizi e nella attuazione di iniziative sociali e culturali.

Per esercitare attività di collaborazione con il Comune, le associazioni devono preventivamente dimostrare la rispondenza della propria attività alle finalità previste dalla presente norma, garantire la libertà d'iscrizione all'associazione a tutti i cittadini residenti nel Comune ed assicurare la rappresentatività e l'elettività delle cariche, nonché, la pubblicità degli atti degli organi sociali e dei bilanci.

Art. 30

Proposte di iniziativa popolare e forme di consultazione della popolazione

Gli elettori del Comune in numero non inferiore a 300 possono presentare al Consiglio Comunale proposte per l'adozione di atti deliberativi rientranti nelle materie di competenza di tale organo, con esclusione degli atti di nomina, di approvazione del bilancio preventivo e consuntivo, di disciplina delle tariffe e dei tributi e di adozione degli strumenti di pianificazione, anche in tema di opere pubbliche.

Le proposte di iniziativa popolare sono portate all'esame del Consiglio entro novanta giorni dalla loro presentazione.

Il Comune promuove forme di consultazione per acquisire il parere della popolazione su determinati argomenti, assicurando la più ampia e libera partecipazione dei cittadini interessati.

La consultazione dei cittadini può essere realizzata anche attraverso inchieste o sondaggi d'opinione da affidare di norma a ditte specializzate.

Art. 31

Referendum comunali

Nelle materie di competenza del Consiglio Comunale, ad eccezione di quelle attinenti allo Statuto, alla finanza comunale, al Bilancio ed al Piano degli Investimenti, ai tributi ed alle tariffe, al personale ed all'organizzazione degli uffici e dei servizi, alle nomine ed alle designazioni, possono essere indetti referendum consultivi, allo scopo di acquisire il preventivo parere della popolazione o referendum per l'abrogazione in tutto od in parte di provvedimenti, compresi gli atti normativi e gli strumenti di pianificazione, già adottati dal Consiglio.

Non sono ammessi referendum abrogativi di atti politici o di indirizzo e comunque non aventi effetti amministrativi diretti sui cittadini.

I referendum consultivi ed abrogativi sono indetti dal Sindaco su iniziativa del Consiglio Comunale, assunta maggioranza di almeno due terzi dei componenti, o su richiesta di almeno un terzo dei cittadini che risultino iscritti nelle liste elettorali al momento dell'inizio della raccolta delle firme.

Il Consiglio Comunale decide sulla ammissibilità della richiesta referendaria.

Le consultazioni referendarie potranno tenersi non più di una volta ogni anno, in giorni compresi tra il 15 aprile ed il 15 giugno o tra il 15 settembre ed il 15 novembre.

I referendum possono avere luogo anche in coincidenza con altre operazioni di voto, con esclusione delle tornate elettorali comunali, provinciali e circoscrizionali, salvo diverse disposizioni vigenti al riguardo.

Il referendum è valido se vi partecipa almeno la metà dei cittadini aventi diritto al voto. S'intende

approvata la risposta che abbia conseguito la maggioranza dei consensi validamente espressi.

Nei referendum abrogativi, l'approvazione della proposta referendaria determina la caducazione dell'atto o delle parti di esso sottoposte a referendum, con effetto dal centottantesimo giorno successivo dalla proclamazione dell'esito del voto. Entro tale data il consiglio comunale è tenuto ad assumere gli eventuali provvedimenti necessari per regolamentare gli effetti del referendum ed eventualmente adottare la disciplina sostitutiva degli atti abrogati, in conformità all'orientamento scaturito dalla consultazione.

Nei referendum consultivi, il consiglio comunale adotta entro quattro mesi dalla proclamazione dell'esito della consultazione le determinazioni conseguenti, coerentemente alle indicazioni espresse dagli elettori.

Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie dovrà essere adeguatamente motivato ed adottato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Art. 32

Diritto d'accesso e d'informazione dei cittadini

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

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

I cittadini hanno diritto 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

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

CAPO I

L'organizzazione amministrativa

Art. 33

Ordinamento degli uffici e dei servizi

L'organizzazione degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in uno o più regolamenti, in conformità alle disposizioni di legge, dello statuto e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli enti locali.

I regolamenti di cui al precedente comma, sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, sono adottati dalla giunta comunale, sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal consiglio comunale.

Sono esclusi dalla competenza normativa della Giunta gli istituti espressamente riservati per legge

al Consiglio o alla contrattazione collettiva nazionale e decentrata.

L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e risponde a principi di professionalità e responsabilità.

La struttura organizzativa si articola secondo criteri di omogeneità, in modo da conseguire il coordinato esercizio di funzioni tra loro omogenee.

La dotazione organica e l'organigramma del personale sono qualitativamente e quantitativamente dimensionati in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi gestiti dal Comune ed alle disponibilità finanziarie consolidate dell'ente.

Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e gli altri regolamenti attinenti per materia prevedono forme per l'esercizio del controllo di gestione e definiscono le modalità per il conferimento degli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi, i criteri di valutazione dei dirigenti e le modalità di revoca dell'incarico.

Art. 34

Indirizzi e criteri direttivi del Consiglio Comunale

Il Consiglio Comunale determina nell'ambito dei principi stabiliti dallo Statuto gli indirizzi ed i criteri diretti cui la giunta uniformerà i contenuti del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Nell'esercizio di tale attribuzione in particolare il consiglio comunale provvede a definire le linee essenziali dell'organizzazione dell'ente, nonché, i criteri per il dimensionamento della dotazione organica in funzione delle esigenze operative dei servizi e della attuazione del programma politico - amministrativo.

Nel corso del mandato amministrativo il Consiglio, di propria iniziativa o su proposta della Giunta, adegua i criteri e gli indirizzi di politica del personale in relazione al divenire delle esigenze organizzative, alla programmazione delle risorse umane e finanziarie ed al fabbisogno di personale.

Art. 35

Incarichi ed indirizzi di gestione

Gli organi istituzionali dell'ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione dei compiti e delle responsabilità gestionali ai funzionari responsabili degli uffici e dei servizi.

Stabiliscono in atti provvedimenti formali, anche sulla base delle proposte degli stessi funzionari, gli indirizzi e le direttive per l'azione amministrativa e la gestione.

Il Sindaco definisce e attribuisce ai funzionari di adeguata qualifica e di congrua capacità gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi.

La direzione degli Uffici e dei servizi può essere altresì attribuita al Segretario Comunale o a Dirigenti e funzionari esterni, in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente, con le modalità e nei limiti previsti dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Gli incarichi di direzione degli Uffici e dei servizi hanno durata temporanea e non possono superare quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla legge e dai regolamenti dell'ente.

Il comune può associarsi con altri enti locali per l'esercizio in comune di funzioni amministrative o

per l'espletamento dei servizi, regolando con apposita convenzione i reciproci rapporti, le modalità di svolgimento delle attività gestite unitariamente ed i compiti del personale impiegato

Gli atti dei responsabili dei servizi non sono soggetti ad avocazione, riserva, riforma o revoca da parte del sindaco.

In caso di inerzia o ritardo nella assunzione di atti dovuti, di competenza degli stessi o degli organi gerarchicamente sovraordinati, il sindaco assegna ove possibile un termine per l'adempimento e nomina un commissario "ad acta" ove l'inerzia permanga ulteriormente.

E' in ogni caso fatta salva l'eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori nei confronti del funzionario inadempiente, come anche resta ferma la facoltà del Sindaco di revocare l'incarico di direzione.

Art. 36

Il Segretario comunale

Il Comune ha un Segretario comunale con compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede attraverso persona di propria fiducia alla stesura dei relativi verbali.

Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco.

Il Sindaco può affidare al segretario la direzione di singoli settori della struttura organizzativa dell'ente.

Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.

Art. 37

Il Direttore Generale

Il Comune può convenzionarsi con altri Enti Locali aventi complessivamente una popolazione superiore a 15.000 abitanti al fine di nominare un Direttore Generale.

L'incarico deve essere conferito a persona di comprovata professionalità ed esperienza, al di fuori della dotazione organica del personale e per un periodo di tempo non eccedente il mandato amministrativo del Sindaco.

La convenzione disciplina le modalità di nomina del Direttore, i requisiti richiesti, le cause di cessazione anticipata dall'incarico, i criteri per la determinazione del trattamento economico e della ripartizione dei costi fra gli Enti convenzionati e quant'altro necessario a disciplinarne il rapporto di lavoro e le prestazioni, regolando nel contempo le competenze del Segretario Comunale, dei funzionari responsabili degli uffici e dei servizi e, ove istituito, dell'ufficio per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo.

Il Direttore Generale risponde del proprio operato direttamente al Sindaco, da cui riceve direttive ed indirizzi per l'attuazione degli obiettivi e del programma dell'amministrazione.

Egli è responsabile dell'andamento complessivo dell'attività gestionale, dell'efficienza ed efficacia dell'azione di governo dell'ente.

A tal fine il direttore:

a) collabora con l'amministrazione nella predisposizione della relazione previsionale e programmatica e dello schema del bilancio annuale e pluriennale, nonché, dei piani e dei programmi amministrativi;

b) predispone, d'intesa con il Sindaco e la Giunta, la proposta del piano esecutivo di gestione e definisce il piano dettagliato degli obiettivi;

c) verifica nel corso dell'esercizio finanziario, d'intesa con gli organi preposti al controllo di gestione, lo stato di attuazione dei piani e programmi e propone le eventuali modifiche ed integrazioni;

d) sovrintende alla gestione e coordina l'attività dei responsabili degli uffici e dei servizi,^(*) attraverso difettive operative, disposizioni ed altre forme di coordinamento da adottare comunque nel rispetto delle autonome prerogative e competenze degli stessi;

e) definisce i criteri per l'organizzazione degli uffici e dei servizi ed adotta le relative misure attuative;

Entro quindici giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario il Direttore Generale relazione alla giunta sull'andamento della gestione dell'anno precedente per ciascun settore di attività dell'ente.

La Giunta entro i successivi quindici giorni si esprime con motivato parere, confermando la fiducia al Direttore o adottando l'eventuale provvedimento di revoca ove il livello dei risultati non risulti soddisfacente.

Ove il Direttore Generale non sia nominato, il Sindaco - sulla base delle direttive del Consiglio Comunale e previa deliberazione della Giunta Municipale - può attribuire in tutto o in parte le relative funzioni al Segretario comunale per l'intero periodo del mandato amministrativo.

Compete in tal caso al Segretario un elemento aggiuntivo di retribuzione adeguato alla gravosità dell'incarico".

Art. 38

Gestione amministrativa

I Responsabili di Servizio sono preposti, secondo l'ordinamento dell'ente, alla direzione degli uffici e dei servizi e sono responsabili della attuazione dei programmi approvati dagli organi istituzionali e della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono.

A tal fine ai Responsabili di Servizio sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione del personale, delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, che esercitano nei limiti e secondo i criteri definiti negli atti d'indirizzo.

Nell'ambito dei servizi cui sono preposti, i Responsabili di Servizio in particolare:

a) assumono gli atti di gestione del personale secondo le norme del CCNL, provvedono all'espletamento delle procedure per la selezione del personale ed alle relative assunzioni previste negli atti di programmazione o autorizzate dalla giunta, alla stipula del contratto individuale di lavoro, all'attribuzione del trattamento economico accessorio.

Hanno poteri di iniziativa per l'applicazione delle sanzioni disciplinari ed assumono direttamente i provvedimenti disciplinari che per legge od in base alle norme degli accordi collettivi di lavoro rientrano nella loro competenza;

b) espletano le procedure di appalto dei lavori e di fornitura dei beni e dei servizi previsti in atti

fondamentali del consiglio o rientranti nella ordinaria gestione dei servizi, assumendo tutti gli atti necessari, comprese la determinazione a contrattare e la conseguente stipula dei contratti;

c) curano il corretto svolgimento dei procedimenti attribuiti all'ufficio e individuano i dipendenti responsabili della istruttoria ed, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;

d) esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile, ove previsti, sulle proposte di deliberazione;

e) assumono gli atti di gestione finanziaria, di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza dell'ufficio, di spesa e liquidazione, nei limiti e con le modalità stabiliti dai regolamenti e dagli altri atti di programmazione approvati;

f) esercitano ogni altra attribuzione prevista dalla legge, dallo statuto od eventualmente conferita dal sindaco.

Sono di competenza dei Responsabili di Servizio gli atti costituenti manifestazione di giudizio e di conoscenza, gli atti ricognitori, di valutazione, d'intimazione e di comunicazione, gli accertamenti tecnici, le certificazioni e le legalizzazioni i verbali e le diffide.

Fermi restando i compiti riservati espressamente dalla legge e dallo statuto al Sindaco, alla giunta ed al Consiglio i Responsabili di Servizio nell'esercizio delle loro attribuzioni assumono, con le modalità stabilite dai regolamenti e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo, provvedimenti aventi rilevanza esterna, comportanti accertamenti e valutazioni anche carattere discrezionale.

Art. 39

Autorizzazioni, concessioni e licenze di competenza dei Responsabili di Servizio

Oltre ai compiti indicati al precedente articolo, spettano ai Responsabili di Servizio nelle materie rientranti nei servizi di cui hanno la direzione:

a) il rilascio di autorizzazioni, licenze e concessioni, che costituiscono esecuzione di disposizioni di leggi, di regolamenti e di atti o attuazione di strumenti di pianificazione generali e particolareggiati;

b) l'applicazione delle sanzioni amministrative per la violazione delle leggi e dei regolamenti comunali, anche in materia edilizia, e l'adozione degli atti connessi, antecedenti e susseguenti, compresi l'ingiunzione di pagamenti ed i provvedimenti definitivi conseguenti alla valutazione di eventuali scritti difensivi.

Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale possono essere esercitate dai Responsabili di Servizio e da funzionari dell'ente per delega solo nei casi previsti dalla legge.

Art. 40

Le determinazioni ed i decreti

Gli atti dei responsabili dei servizi non diversamente disciplinati da altre, assumono la denominazione di "determinazioni" e sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo.

Gli atti del Sindaco non diversamente disciplinati dalla legge assumono il nome di "decreti".

Le determinazioni ed i decreti hanno esecuzione dal giorno stesso dell'adozione o, nel caso in cui comportino spesa, dalla data di opposizione dell'attestazione di copertura finanziaria.

A tal fine sono trasmessi all'ufficio competente e da questo restituiti, previa registrazione dell'impegno contabile entro cinque giorni.

Tutti gli atti del Sindaco e dei dirigenti e dei responsabili dei servizi sono numerati e classificati unitariamente con sistemi di raccolta che ne individuano la cronologia, la materia e l'ufficio di provenienza.

CAPO II

I servizi pubblici locali

Art. 41

I servizi pubblici locali

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

Il Comune eroga i servizi pubblici con criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità nei confronti degli utenti.

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

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

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.

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

Anche in tale 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.

Il Sindaco riferisce al Consiglio Comunale sull'attività svolta dagli enti, aziende, istituzioni dipendenti e dalle società a partecipazione comunale, almeno una volta all'anno, in occasione della approvazione dei bilanci consuntivi, al fine di verificarne l'economicità della gestione e la rispondenza dell'attività alle esigenze dei cittadini.

Art. 42

Gestione dei servizi in forma associata

Il comune può ricercare e promuovere 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.

Il Comune può, altresì, delegare ad enti sovra-comunali o a comuni contermini 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 at-

trezzature degli enti interessati, un'efficiente erogazione dei servizi.

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

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

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.

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 V

FINANZA E CONTABILITA'

Art. 43

Autonomia finanziaria e beni comunali

Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi in materia di finanza pubblica il Comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma, che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse o la riscossione di tariffe, corrispettivi e contributi per l'erogazione dei servizi comunali.

Entro il termine stabilito dalla legge, il Consiglio Comunale delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo.

Il bilancio è corredato degli atti indispensabili richiesti dalla normativa vigente.

Nel corso dell'esercizio l'azione amministrativa è soggetta a verifica ed aggiornamenti, in relazione alla realizzazione delle entrate e all'andamento della spesa.

I risultati della gestione sono rilevati mediante gli atti contabili dell'ente e dimostrati nel rendiconto secondo le disposizioni della legge.

La Giunta comunale nei tempi di normativa vigente presenta al Consiglio, per l'approvazione, il bilancio consuntivo dell'anno precedente, accompagnato dagli atti indispensabili previsti dalla relativa normativa.

Art.44

Demanio e patrimonio

I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli enti pubblici.

La gestione dei beni comunali s'ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilità pubblica.

I beni non impiegati per i fini istituzionali dell'ente e non strumentali alla erogazione dei servizi, possono essere dati in locazione o in uso, compatibilmente con la loro natura, a canoni tali da conseguire un'adeguata redditività, ovvero in comodato sulla base di relativa motivazione.

I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni vigenti, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale. L'inventario è tenuto aggiornato da un funzionario comunale all'uopo incaricato od individuato dal vigente

Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Il funzionario incaricato della tenuta dell'inventario dei beni ha altresì l'obbligo di conservare i titoli, gli atti e le scritture relative al patrimonio del Comune.

Art. 45

Revisione economico-finanziaria

Un Revisore dei Conti, nominato dal Consiglio Comunale, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del comune e delle istituzioni.

Il Revisore attesta la veridicità delle scritture contabili e la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del conto consuntivo.

La relazione deve evidenziare i dati e gli elementi necessari per la valutazione del livello di produttività ed economicità della gestione ed esprime suggerimenti e proposte tese a migliorare l'efficienza ed i risultati.

Nell'esercizio delle sue attribuzioni, il Revisore dei Conti ha accesso a tutti gli uffici comunali per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico ed ha diritto ad ottenere direttamente dagli stessi copia degli atti e dei documenti necessari.

Il regolamento di contabilità definisce le funzioni del Revisore dei Conti e può attribuire allo stesso ulteriori compiti di verifica e controllo, rispetto a quelli previsti dalla legge, nonché, di supporto all'attività degli organi amministrativi dell'ente.

Il regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione ed il funzionamento dell'organo e specifica i rapporti del Revisore con gli organi elettivi e burocratici.

Il Comune mette a disposizione del Revisore le strutture logistiche, il personale ed i mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

Comune di Pezzolo Valle Uzzone (Cuneo)

Statuto comunale (Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 in data 13.06.2000 comunicata al CORECO di Cuneo e divenuta esecutiva per decorrenza dei termini; Ripubblicato all'Albo Pretorio per 30 giorni consecutivi dal 20.07.2000 al 19.08.2000)

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 Comunali

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

Art. 35 - Direttore generale

Art. 36 - Responsabili degli uffici e dei servizi

Art. 37 - Incarichi esterni

CAPO II

IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 38 - Il Segretario Comunale

Art. 39 - Funzioni del Segretario Comunale

CAPO III

RESPONSABILITA'

Art. 40 - Responsabilità

Art. 41 - Patrocinio legale

CAPO IV

FINANZA E CONTABILITA'

Art. 42 - Ordinamento

Art. 43 - Beni comunali

Art. 44 - Beni demaniali

Art. 45 - Beni patrimoniali

Art. 46 - Inventario

Art. 47 - I contratti

Art. 48 - Ordinamento finanziario e contabile

Art. 49 - Revisione economico-finanziaria

TITOLO V

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art. 50 - Servizi pubblici locali

Art. 51 - Aziende speciali

Art. 52 - Istituzione

Art. 53 - Gestione dei servizi

TITOLO VI

FUNZIONE NORMATIVA

Art. 54 - Statuto comunale

Art. 55 - Regolamenti

Art. 56 - Norme transitorie e finali

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI E COSTITUTIVI

Art.1

Autonomia statutaria

1. Il Comune di Pezzolo Valle Uzzone 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, con la Regione e la Comunità Montana sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

Art.4

Territorio e sede comunale

1. Il Comune rappresenta la comunità di Pezzolo Valle Uzzone 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, dai nuclei frazionali Todocco e Gorrino e dalle case sparse.

3. Il territorio si estende per Kmq. 27,42 ed è confinante con i Comuni di Cortemilia, Bergolo, Levice, Castelletto Uzzone, Piana Crixia e Serole.

4. Il Palazzo civico, sede comunale, si trova in Via Roma n. 24.

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 Pezzolo Valle Uzzone e lo stemma e il gonfalone sono quelli storicamente in uso;

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 o a un Consigliere Comunale, eletto fra i Consiglieri nella prima seduta del Consiglio.

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. Il Consiglio può inoltre provvedere ad integrare, nel corso del mandato, le linee programmatiche con adeguamenti sulla base delle esigenze e delle problematiche emerse in ambito locale.

5. 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 Comunali

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 il maggior numero di preferenze, a parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

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 per iscritto, 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 abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

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.

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 assegniati, 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. Alla Giunta viene attribuita la competenza per l'affidamento di incarichi professionali aventi carattere fiduciario o discrezionale e la decisione in ordine alla costituzione in giudizio quale attore o convenuto. In tale ipotesi spesso alla Giunta l'assunzione del relativo impegno di spesa.

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 quattro 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 associati, 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 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

MODALITA' 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 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 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 50 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 da convocarsi entro 90 giorni.

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

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

1. 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 collegate 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.

Art. 35

Direttore generale

1. Il Sindaco può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, secondo quanto stabilito dalla legge e dai criteri previsti dal regolamento di organizzazione.

2. Il Sindaco può nominare quale il direttore generale il Segretario Comunale con apposito decreto.

3. Compiti e funzioni del direttore generale sono disciplinati dalla legge e dal regolamento di organizzazione.

Art. 36

Responsabili degli uffici e servizi

1. I responsabili degli uffici e servizi sono individuati nell'ambito della dotazione organica e nominati dal Sindaco con apposito decreto.

2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Segretario o dal Direttore se nominato e secondo le direttive impartite dal Sindaco.

3. I responsabili, nell'ambito delle competenze loro attribuite, provvedono alla gestione dell'Ente e attuano gli indirizzi per il raggiungimento degli obiettivi stabiliti dagli organi di governo adottando provvedimenti a rilevanza esterna quali:

- * adozione determinazione a contrattare
- * stipula dei contratti in rappresentanza dell'Ente
- * approvazione ruoli tributari
- * adozione dei procedimenti di appalto di opere e servizi
- * adozione procedimenti concorsuali
- * adozione degli atti di gestione finanziaria, compresa l'assunzione degli impegni di spesa
- * rilascio di autorizzazioni e concessioni.

4. L'attività dei responsabili dei servizi viene disciplinata dal regolamento di organizzazione.

5. Il Sindaco può delegare ai responsabili dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le direttive per il loro espletamento.

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

Art. 37

Incarichi esterni

1. La Giunta Comunale, nelle forme, con le modalità ed i limiti previsti dalla legge e dal regolamento di organizzazione ha facoltà di:

* prevedere l'assunzione al di fuori della dotazione organica di personale di alta specializzazione, qualora tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità

* in caso di vacanza del posto previsto in dotazione organica o per altri gravi motivi, di assegnare la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo.

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

3. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetto estranei all'amministrazione devono stabilire la durata, non superiore a quella del programma e i criteri per la determinazione del trattamento economico.

CAPO II

IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 38

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. 39

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

RESPONSABILITA'

Art. 40

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. 41

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 CONTABILITA'

Art. 42

Ordinamento

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 revisore, le procedure di controllo di gestione e di revisione nonché ogni altra fattispecie connessa alla gestione finanziaria ed economica dell'ente.

Art. 43
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.44
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.45
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.46
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.47
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. 48
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. 49
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 48, disciplinerà altresì la fattispecie relativa alla dotazione dei necessari mezzi per lo svolgimento dei compiti da parte del Revisore dei Conti.

TITOLO V
ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art. 50
Servizi pubblici locali

1. I 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 contribuzioni 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. 51
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 di 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. 52 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. 53 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. 54 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. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 150 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 da eseguirsi al conseguimento dell'esecutività della deliberazione consiliare di approvazione.

7. Lo Statuto dovrà altresì essere pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale.

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

Art. 55 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. 56

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.

Unione Comuni Bassa Sesia - Carpignano Sesia (Novara)
Statuto

SOMMARIO

TITOLO I

ELEMENTI COSTITUTIVI E PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1 Oggetto

Art. 2 Finalità

Art. 3. Programmazione e cooperazione

Art. 4 Risorse finanziarie

Art. 5 Sede dell'Unione

Art. 6 Stemma e gonfalone

Art. 7 Adesioni all'Unione

Art. 8 Scioglimento dell'Unione

Art. 9 Recesso dall'Unione

Art. 10 Attività regolamentare

TITOLO II

ORDINAMENTO STRUTTURALE

Art. 11 Organi dell'unione

Capo I

IL CONSIGLIO

Art. 12 Status degli amministratori dell'unione

Art. 13 Composizione, elezione e durata del consiglio

Art. 14 Consiglieri

Art. 15 Organizzazione del consiglio

Art. 16 Competenze del consiglio

Art. 17 Adunanze

CAPO II

IL PRESIDENTE

Art. 18. Elezione, cessazione

Art. 19. Competenza

Art. 20. Vicepresidente

Capo III

LA GIUNTA

Art. 21 Composizione, nomina e cessazione

Art. 22 Competenza

Art. 23 Funzionamento

TITOLO III

L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO E L'ORGANIZZAZIONE DELL'UNIONE

Capo I

LA GESTIONE DELL'UNIONE

Art. 24 Principi e criteri di gestione

Art. 25 Personale

Capo II

IL SEGRETARIO ED I FUNZIONARI

Art. 26. Il segretario

Art. 27 Consulta dei responsabili di servizio

Art. 28 Responsabili di servizio

Art. 29 Incarichi di responsabile di servizio e contratti a tempo determinato

Capo III

I SERVIZI

Art. 30 Gestione dei servizi

Art. 31 Designazione, durata in carica e revoca di rappresentanti dell'Unione componenti di altri organi

Capo IV

IL CONTROLLO INTERNO

Art. 32 Principi generali del controllo interno

Art. 33 Organo di revisione dei conti

Art. 34

Art. 35 Controllo di gestione

Art. 36 Controllo per la valutazione del personale

Art. 37 Controllo e pubblicità degli atti monocratici

TITOLO IV

FORME ASSOCIATIVE ED ACCORDI DI PROGRAMMA

Art. 38 Principi generali

Art. 39 Accordi di programma

TITOLO V

PARTECIPAZIONE POPOLARE.

Capo I

LA PARTECIPAZIONE ALL'ATTIVITA' DELL'UNIONE

Art. 40 Associazionismo e partecipazione

Art. 41 Istanze e petizioni

Art. 42 Proposte di atti amministrativi

Capo II

ACCESSO DEI CITTADINI E TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

Art. 43 Accesso

Art. 44 Pubblicità degli atti e delle informazioni

TITOLO VI

FUNZIONE NORMATIVA

Art. 45 Statuto

Art. 46 Regolamenti

Art. 47 Adeguamento delle fonti normative a leggi sopravvenute

Art. 48 Disposizioni finali e transitorie

TITOLO I
ELEMENTI COSTITUTIVI E PRINCIPI
FONDAMENTALI

Art. 1
Oggetto

1. L'Unione dei Comuni "BASSA SESIA", nel prosieguo denominata "Unione", è costituita per libera adesione dei Comuni di Carpignano Sesia, Casaleggio Novara, Castellazzo Novarese, Landiona, Mandello Vitta, Sillavengo espressa dai rispettivi consigli comunali, in attuazione dell'art. 32 del Dlg.18.08.2000 n.267, per l'esercizio associato di una pluralità di funzioni e di servizi, quali individuati nel presente statuto.

2. L'Unione è ente locale ed è pertanto dotata di autonoma soggettività giuridica, nell'ambito dei principi della Costituzione e della legge, nonché delle norme del presente statuto.

3. Elementi costitutivi dell'Unione sono la popolazione ed il territorio dei Comuni partecipanti.

Art. 2
Finalità

1. L'Unione, con riguardo alle proprie attribuzioni, esercita in forma associata, allo scopo di migliorare la qualità dei servizi erogati, di favorire il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito, e di ottimizzare le risorse economico-finanziarie, umane e strumentali, le seguenti funzioni e servizi:

* Informatizzazione degli uffici e dei servizi secondo una logica di rete, mediante la costituzione di un centro elaborazione dati.

* Servizio Tributi ed Entrate Patrimoniali

* Polizia locale ed amministrativa

* Ufficio Tecnico

* Servizi Demografici

* Sportello Unico

2. All'Unione possono essere attribuiti ulteriori servizi e funzioni con deliberazione modificativa del presente Statuto da adottarsi da tutti i consigli dei comuni aderenti.

3. L'Unione assicura la partecipazione delle comunità locali, adeguando la propria azione ai principi e alle regole della democrazia, della solidarietà, della sussidiarietà, della trasparenza, dell'efficienza e dell'economicità.

4. L'Unione 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'attività amministrativa.

5. Sono obiettivi prioritari dell'Unione:

a) la promozione dello sviluppo socio-economico attraverso l'equilibrato assetto del territorio, nel rispetto e nella salvaguardia dell'ambiente e della salute dei cittadini;

b) l'armonizzazione dell'esercizio delle funzioni e dei servizi attribuiti con le esigenze generali dei cittadini, assicurando un uso equo delle risorse;

c) la valorizzazione del paesaggio, del patrimonio ambientale, linguistico, storico, artistico e culturale dei comuni partecipanti;

d) l'osservanza del principio di pari opportunità tra i due sessi, nell'ambito delle funzioni esercitate, sia all'interno dell'organizzazione dell'ente, sia nell'attività sul territorio, sia nei rapporti con altri enti ed organizzazioni.;

e) lo sviluppo e la valorizzazione della pace, della tolleranza e della solidarietà;

f) l'adesione alle regole ed ai principi della Carta europea delle autonomie locali

Art. 3
Programmazione e cooperazione

1. L'Unione adegua la propria azione, per il perseguimento degli obiettivi di sua competenza, ai metodi della programmazione e della collaborazione con gli altri livelli di governo, curando in particolare il raccordo tra i propri strumenti e quelli di competenza degli altri enti pubblici operanti sul territorio.

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

Art. 4
Risorse finanziarie

1. L'Unione ha autonomia finanziaria nell'ambito delle leggi di finanza pubblica, fondata sulla certezza di risorse proprie e di risorse trasferite.

2. L'Unione dispone di autonomia impositiva propria in materia di tasse, tariffe e contributi afferenti i servizi gestiti direttamente.

3. Le risorse occorrenti per il funzionamento dell'Unione sono reperite, oltreché con i proventi propri di cui al comma 1, attraverso le contribuzioni di Regione, Provincia ed altri enti pubblici attribuite in forza di legge o per l'esercizio di attività delegate o trasferite, o ad altro titolo.

4. I comuni aderenti all'Unione assicurano il pareggio finanziario dell'ente stesso attraverso trasferimenti effettuati secondo criteri direttamente proporzionali all'entità della popolazione residente al 31 dicembre dell'anno precedente.

5. I trasferimenti di cui al comma 4 sono di norma disposti a consuntivo, a presentazione di idonea certificazione da parte del Presidente e del Responsabile del Servizio Finanziario dell'Unione. I comuni aderenti possono, ove ne ricorrano i presupposti, disporre anticipazioni in corso di esercizio in relazione alle necessità emergenti ed in rapporto alla propria quota di adesione.

6. Il costo dei servizi la cui erogazione non è estesa alla totalità dei comuni aderenti deve essere addebitato, al netto dei proventi direttamente connessi con la fruizione del servizio, ai singoli comuni beneficiari per la parte di propria competenza.

Art. 5
Sede dell'Unione

1. L'Unione ha sede nel comune di Carpignano Sesia, in Piazza Volontari della Libertà n.4

2. Le adunanze degli organi collegiali si tengono, di norma, presso la sede dell'Unione.

3. I suoi organi ed uffici possono, rispettivamente, riunirsi e situarsi anche in sedi diverse, purché ricomprese nell'ambito del territorio dell'Unione.

4. Presso la sede dell'Unione è individuato apposito spazio, aperto al pubblico, da destinare ad albo pretorio per la pubblicazione degli atti e degli avvisi.

Art. 6

Stemma e gonfalone

1. L'Unione in ogni suo atto e nel sigillo può fregiarsi con il nome di Unione BASSA SESIA e con lo stemma (***) da definirsi).

2. Nelle cerimonie ufficiali, nonché in ogni altra pubblica ricorrenza, può essere esibito il gonfalone dell'Unione nella foggia (***) da definirsi) accompagnato dal presidente o suo delegato.

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

Art. 7

Adesioni all'Unione

1. Successivamente alla costituzione, il consiglio dell'Unione può accettare l'adesione di altri Comuni che ne avanzino richiesta a mezzo di deliberazione consiliare assunta con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati.

2. La richiesta deve essere sottoposta, entro sessanta giorni, all'esame del Consiglio, che decide sulla sua ammissibilità, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

3. L'ammissione ha effetto dal 1° gennaio dell'anno successivo, a condizione che, entro lo stesso termine, i consigli comunali di tutti gli enti aderenti, compreso l'istante, approvino il nuovo statuto dell'Unione.

4. E' data facoltà agli altri comuni, per gli eventuali conferimenti assegnati in dotazione all'Unione, di esigere dall'ente istante quote di partecipazione da definirsi con l'atto di ammissione di cui al comma 2 e secondo i criteri di cui all' art. 4- comma 6.

Art. 8

Scioglimento dell'Unione

1. L'Unione si scioglie quando la metà dei consigli dei comuni partecipanti, abbiano, con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati, deliberato di recedere dall'Unione stessa.

2. L'Unione si scioglie anche quando la metà dei comuni partecipanti non abbia provveduto a designare i propri rappresentanti entro il termine previsto dal successivo articolo 13.

3. Nei casi di cui ai commi precedenti lo scioglimento ha efficacia sei mesi dopo il verificarsi delle condizioni originanti. Nel suddetto periodo, il consiglio dell'Unione ed i consigli dei comuni partecipanti prendono atto della manifestata volontà di scioglimento. Contestualmente il presidente pro-tempore assume le funzioni di commissario liquidatore con tutti i poteri previsti dalla legge per la chiusura di tutti i rapporti attivi e passivi dell'ente.

4. L'Unione si scioglie altresì ove ricorrano, in quanto applicabili, le fatti specie previste dall'articolo 141 del Dlgs.18.08.2000 n. 267.

5. Nei casi di scioglimento il personale dell'Unione viene convenzionalmente attribuito alle dotazioni organiche dei comuni partecipanti. In difetto di accordo provvede il Presidente liquidatore.

Art. 9

Recesso dall'Unione

1. Ogni comune partecipante all'Unione può recedere unilateralmente, con provvedimento consiliare adottato con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati.

2. Il comune recedente deve darne comunicazione, entro il mese di giugno, al consiglio dell'Unione, che ne prende atto. Il recesso è efficace dal primo gennaio dell'anno successivo a quello in cui è stata data comunicazione.

3. Il recesso non deve recare documento all'Unione. All'uopo tutti gli oneri pluriennali in corso continuano ad essere sostenuti con la partecipazione del comune recedente fino all'estinzione degli stessi.

4. E' consentito al comune recedente di affrancare i medesimi, in tutto o in parte, fatti salvi i diversi accordi conclusi con il consiglio dell'Unione.

5. Il recesso comporta automaticamente la rinuncia a tutti i diritti afferenti le attività patrimoniali esistenti all'atto del recesso o che in futuro avessero a realizzarsi.

Art. 10

Attività regolamentare

1. L'Unione disciplina la propria organizzazione ed attività attraverso appositi regolamenti, adottati a maggioranza assoluta dei componenti il consiglio, nel rispetto dei principi dettati dalla legge e dal presente statuto.

2. Entro sei mesi dalla costituzione dell'Unione, il consiglio approva il regolamento di contabilità, il regolamento per la disciplina dei contratti ed il regolamento per il funzionamento degli organi. Nelle more dell'approvazione si applicano le norme dettate nei corrispondenti regolamenti vigenti nel comune aderente con il maggior numero di abitanti.

TITOLO II

ORDINAMENTO STRUTTURALE

Art. 11

Organi dell'unione

1. Sono organi dell'Unione:

- il consiglio
- il presidente
- la giunta

2. Assumono la qualità di organi di gestione dell'Unione, ai sensi del successivo titolo III, quei dipendenti ai quali siano attribuite funzioni di direzione.

CAPO I

IL CONSIGLIO

Art. 12

Status degli amministratori dell'unione

1. Ai componenti il consiglio e la giunta, nonché al presidente dell'Unione si applicano le norme previste per i casi di ineleggibilità e di incompatibilità rispettivamente dei consiglieri comunali, degli assessori e dei sindaci.

2. Agli stessi amministratori si applicano, in quanto compatibili, le norme dettate titolo III, Capo IV, del Dlgs. 18.08.2000 n.267.

Art. 13

Composizione, elezione e durata del consiglio

I. Il consiglio dell'Unione è l'espressione dei comuni partecipanti per la gestione delle funzioni e dei servizi associati, determina l'indirizzo politico dell'Unione stessa ed esercita il controllo politico-amministrativo, adottando gli atti fondamentali previsti dalla legge per i consigli comunali.

2. Il consiglio è composto dal Presidente e da 16 membri ai sensi dell'art. 32 comma 5 del D. Lgs. 267/2000.

3. Sono membri di diritto del Consiglio dell'Unione i Sindaci.

4. Ciascun consiglio comunale provvede ad eleggere i propri rappresentanti tra i propri componenti a scrutinio segreto con il sistema del voto limitato.

Deve essere assicurata la rappresentanza delle minoranze consiliari.

- Il Consiglio Comunale di Carpignano Sesia elegge n. 3 membri;

- Il Consiglio Comunale di Casaleggio Novara elegge n. 2 membri;

- Il Consiglio Comunale di Castellazzo Novarese elegge n. 1 membro;

- Il Consiglio Comunale di Landiona elegge n. 2 membri;

- Il Consiglio Comunale di Mandello Vitta elegge n. 1 membro;

- Il Consiglio Comunale di Sillavengo elegge n. 2 membri.

5. L'elezione deve essere effettuata entro quarantacinque giorni dalla data di costituzione dell'Unione e, successivamente, entro quarantacinque giorni dalla data di insediamento di ogni consiglio comunale o dalla data di ammissione all'Unione del nuovo ente.

6. I componenti il consiglio restano in carica sino alla scadenza del loro mandato, e comunque sino all'assunzione della carica da parte dei nuovi rappresentanti del comune.

7. Nei casi di dimissioni, decadenza, rimozione e sospensione di un componente eletto nel consiglio dell'Unione, il consiglio comunale interessato provvede alla relativa sostituzione nella seduta successiva alla comunicazione della vacanza.

Art. 14 Consiglieri

1. Sono attribuiti ai consiglieri dell'Unione i diritti e i doveri stabiliti dalla legge per i consiglieri comunali. In particolare hanno diritto di ottenere dagli uffici dell'Unione, nonché dai concessionari di servizi, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del proprio mandato. Il regolamento disciplina le modalità di esercizio di tale diritto allo scopo di conciliare le prerogative dei consiglieri con le esigenze della funzionalità amministrativa. Inoltre, i consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione rientrante nella competenza del consiglio, nonché di interrogazione e mozione.

2. Per i consiglieri che non intervengono alle sedute per un intero anno, senza giustificati motivi, il presidente dell'Unione avvia, con la contestazione delle assenze, il procedimento di decadenza.

3. Il consigliere viene invitato a giustificare per iscritto le assenze entro il termine perentorio di 10 giorni dalla notifica della contestazione. Nella prima seduta utile successiva, il consiglio valuta le giustificazioni addotte e, a maggioranza dei consiglieri assegnati, decide se accoglierle o pronunciare la decadenza. Il silenzio mantenuto dal consigliere sulla contestazione è equiparato alle assenze ingiustificate.

4. Sono cause giustificative delle assenze: le malattie, i motivi inderogabili di lavoro, l'eccessiva distanza dalla sede dell'Unione per motivi contingenti, qualsiasi altra motivazione atta a dimostrare la ine-

quivocabile volontà del consigliere di portare a termine il mandato

5. I consiglieri non residenti nell'Unione, al fine di rendere agevole e tempestivo il recapito delle comunicazioni e delle notifiche loro dirette, sono tenuti ad eleggere domicilio presso la sede dell'Unione.

Art. 15 Organizzazione del consiglio

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

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

3. La presidenza del consiglio compete al presidente dell'Unione e, in caso di sua assenza o impedimento, a chi ne fa le veci.

Art. 16 Competenze del consiglio

1. Il consiglio definisce l'indirizzo dell'Unione, esercita il controllo politico sull'amministrazione e la gestione, anche indiretta, dell'Unione stessa e adotta, per l'esercizio delle funzioni e servizi di propria competenza, gli atti attribuiti dalla legge ai consigli comunali

2. Nell'ambito dell'attività di indirizzo il consiglio approva diretti ve generali, anche a conclusione di sessioni indette su particolari materie, in relazione alla propria attività istituzionale. Esso può impegnare la giunta a riferire sull'attuazione di specifici atti di indirizzo.

3. L'attività di controllo del consiglio si realizza principalmente mediante l'esercizio dei diritti da parte dei singoli consiglieri, in conformità al presente statuto.

4. Il consiglio, nella sua prima seduta, procede alla elezione del presidente dell'Unione, da scegliersi tra i componenti sindaci del consesso.

5. Nella seduta successiva, da tenersi entro quarantacinque giorni, il presidente, sentita la giunta, presenta le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

6. Ai fini di cui al presente articolo, si intende per prima seduta quella convocata alla costituzione dell'Unione, nonché tutte quelle convocate per la necessaria elezione di un nuovo presidente, compresa quella immediatamente dopo la contemporanea scadenza di tutti i membri del consiglio.

7. La convocazione della prima seduta del consiglio è disposta dal presidente uscente ovvero, in sua assenza, dal sindaco del comune con il maggior numero di abitanti, entro trenta giorni dalla cessazione del presidente in carica, ovvero entro 30 giorni dalle comunicazioni di nomina dei rappresentanti da parte di almeno due terzi dei comuni. Tali comunicazioni debbono essere trasmesse all'Unione entro dieci giorni dalla loro efficacia.

8. Le sedute di cui al comma 6 sono presiedute dal sindaco del comune più popoloso.

Art. 17 Adunanze

1. Il Presidente rappresenta, convoca e presiede il consiglio e ne formula l'ordine del giorno.

2. La convocazione può essere richiesta da uno dei sindaci o da un quinto dei consiglieri in carica, nel qual caso il presidente è tenuto a riunire il consiglio, in un termine non superiore

a venti giorni, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste, purché, corredate da proposte di deliberazione.

3. Il presidente è tenuto a riunire il consiglio, entro 48 ore, per la trattazione delle questioni urgenti.

4. 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.

5. Il regolamento disciplina il quorum strutturale ed ogni altra modalità per la validità delle sedute, per l'adozione delle singole deliberazioni e per la partecipazione dei cittadini.

6. Il consiglio delibera con l'intervento della metà dei consiglieri assegnati ed a maggioranza dei voti, salvo nei casi espressamente previsti dalla legge o dallo statuto.

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

CAPO II IL PRESIDENTE

Art. 18 Elezioni, cessazione

1. L'elezione del presidente avviene a scrutinio palese ed a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Se nessun candidato ottiene tale maggioranza si procede ad una votazione di ballottaggio tra i due candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti. Risulta eletto chi ha conseguito la maggioranza relativa. A parità di voti risulta eletto il più giovane di età.

2. Il presidente dura in carica per il periodo corrispondente al proprio mandato di sindaco ed è rieleggibile per una sola volta.

3. Il presidente e la giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il consiglio.

4. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, contenere la proposta di un sindaco candidato alla presidenza, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

5. L'approvazione della mozione comporta la decadenza del presidente

Art. 19 Competenza

1. Il presidente rappresenta l'Unione anche in giudizio, convoca e presiede il consiglio e la giunta, sovrintende alle attività di controllo sul funzionamento dei servizi e degli uffici ed assicura l'unità dell'attività politico-amministrativa.

2. Il presidente, quale organo responsabile dell'amministrazione dell'Unione, esercita i poteri e le altre funzioni attribuitigli dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

3. Il presidente interpreta ed esprime gli indirizzi di politica amministrativa dell'Unione sulla base delle linee programmatiche di mandato presentate

al consiglio. Nell'esercizio delle proprie competenze, il presidente, in particolare:

a) coordina e stimola l'attività dei componenti la giunta e ne mantiene l'unità di indirizzo politico, finalizzato alla realizzazione delle linee programmatiche di mandato;

b) nell'ambito della dotazione organica, attribuisce gli incarichi dirigenziali, tenuto conto delle professionalità esistenti nell'Ente. Nei casi di vacanza dei posti in organico, per gli incarichi di direzione, la copertura dei posti può avvenire con contratti di diritto privato, a tempo determinato, fermi restando i requisiti richiesti dalla legge sul pubblico impiego per l'accesso alla qualifica di dirigente;

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

d) nomina il segretario dell'Unione;

e) affida gli incarichi fiduciari per consulenze esterne, ivi compresi gli incarichi professionali e quelli per assistenza legale, salvo che l'individuazione del professionista non sia il risultato di procedure selettive;

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

g) promuove direttamente o avvalendosi del segretario, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività dell'Unione;

h) stabilisce gli argomenti da porre all'ordine del giorno del consiglio e della giunta;

i) ha facoltà di delegare ai componenti della giunta i poteri che la legge e lo statuto gli attribuiscono. In particolare il presidente può delegare ai singoli assessori il compito di sovrintendere ad un determinato settore di amministrazione o a specifici progetti. L'attività di sovrintendenza si traduce in una articolata specificazione degli indirizzi e nell'esercizio del potere di controllo;

j) autorizza le missioni dei componenti degli organi collegiali e del segretario;

Art. 20 Vicepresidente

1. Il vicepresidente è il componente della giunta che a tale funzione viene designato dal presidente, per sostituirlo in caso di assenza o impedimento.

2. Quando il vicepresidente sia impedito, il presidente è sostituito dal componente della giunta più giovane.

CAPO III LA GIUNTA

Art. 21 Composizione, nomina e cessazione

1. La Giunta è composta dal presidente e da tutti i Sindaci dei Comuni aderenti;

2. I Componenti della Giunta cessano:

- Con la cessazione dalla carica di Sindaco del Comune;

- Con il rinnovo dell'Amministrazione per scadenza naturale o anticipata del mandato;

- Per il venire meno dei requisiti di nomina.

Art. 22 Competenza

1. La giunta collabora con il presidente nel governo dell'Unione per l'attuazione del programma

amministrativo, provvedendo, attraverso deliberazioni collegiali:

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

b) a dare attuazione alle linee programmatiche di mandato, presentate al 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 relativi all'ordinamento degli uffici e dei servizi e per l'accesso agli impieghi, oltre che i provvedimenti relativi alla determinazione o variazione della dotazione organica, all'applicazione dei C.C.N.L ed alla stipulazione dei contratti decentrati, alla determinazione degli obiettivi e dei "budgets" di risorse da assegnare ai servizi;

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. 23 Funzionamento

1. La giunta provvede 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.

4. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza degli aventi diritto al voto e sono sottoscritte dal presidente e dal segretario.

TITOLO III L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO E L'ORGANIZZAZIONE DELL'UNIONE

CAPO I LA GESTIONE DELL'UNIONE

Art. 24 Principi e criteri di gestione

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

2. L'attività dell'amministrazione s'ispira al criterio fondamentale di separare e distinguere le funzioni d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo, che sono esercitate dagli organi politici dell'ente, da quella di gestione che è svolta dal segretario e dai funzionari, nelle forme e secondo le regole dettate dal presente statuto e dai regolamenti.

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

4. La Tecnostruttura al secondo comma esercita, ai sensi della legge, dello statuto e del regolamento, le proprie competenze attraverso poteri decisionali in ordine alla scelta dei mezzi e all'utilizzo delle risorse disponibili, al fine di conseguire i risultati attesi.

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

Art. 25 Personale

1. L'Unione promuove il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso la razionalizzazione 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. Il miglioramento delle prestazioni del personale viene perseguito 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 ed alla contrattazione anche decentrata 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) la dotazione organica;

c) le modalità di assunzione e cessazione dal servizio;

d) 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 dell'Unione, 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 e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascuna unità dell'apparato, improntando l'organizzazione del lavoro alla massima flessibilità del personale ed alla massima duttilità delle strutture;

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

CAPO II IL SEGRETARIO ED I FUNZIONARI

Art. 26 Il segretario

1. Il segretario è nominato dal presidente dal quale dipende funzionalmente, tra i segretari comunali in servizio in almeno uno dei comuni aderenti con contratto a tempo determinato.

2. Il segretario svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico- amministrativa nei confronti degli organi dell'ente. Sovrintende all'attività dei funzionari e ne coordina l'attività, con poteri di sostituzione in caso d'inerzia degli stessi. Dirime i conflitti di competenza che possono insorgere tra gli uffici e segnatamente tra i funzionari, nei confronti dei quali può proporre l'adozione delle misure previste dall'ordinamento; può rogare i contratti in forma pubblica in cui è parte l'Unione e

autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'unione.

3. Assolve, inoltre, a tutte le funzioni conferite dal presidente, fatte salve quelle gestionali assegnate al direttore generale, qualora nominato. Se le funzioni di direttore generale sono conferite al Segretario, allo stesso compete un trattamento economico aggiuntivo, secondo la previsione della contrattazione collettiva di comparto.

Art. 27

Consulta dei responsabili di servizio

1. I responsabili di servizio sono riuniti in consulta per svolgere funzioni ausiliarie e consultive degli organi elettivi e degli organi di controllo interno in materia d'organizzazione e gestione amministrativa dell'ente.

2. La consulta è convocata e presieduta dal segretario. Alle riunioni della consulta possono partecipare il presidente ed i componenti della giunta.

3. La consulta concorre all'attività di programmazione della gestione economica e finanziaria nonché alla organizzazione dell'ente formulando parere preventivo su:

- a) bilancio e relative variazioni;
- b) piano esecutivo di gestione e piano degli obiettivi;
- c) dotazioni organiche;
- d) ogni altra materia prevista dai regolamenti.

Art. 28

Responsabili di servizio

1. I responsabili dei servizi, con l'osservanza dei principi e criteri fissati dall'ordinamento, svolgono le funzioni ed i compiti previsti dalla legge per i dirigenti e provvedono alla gestione dell'Unione, assolvendo alle funzioni definite, per ciascuno di loro, nel provvedimento di incarico e nel regolamento.

2. Ai responsabili dei servizi è attribuita, secondo le disposizioni di legge e del complesso normativo locale, l'attività di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, allorché tale attività non sia espressamente riservata, dalla legge, dallo statuto o dai regolamenti, ad altri organi dell'ente. Le norme regolamentari si uniformano al principio che a fronte di ciascuna delle suddette competenze poste in capo ai funzionari, sia correlata la conseguente assunzione di responsabilità.

3. I responsabili preposti ai singoli servizi dell'ente rispondono tanto della legalità, correttezza amministrativa, efficienza, economicità ed efficacia dell'attività svolta, quanto dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi fissati dagli organi elettivi.

Art. 29

Incarichi di responsabile di servizio e contratti a tempo determinato

1. Il presidente, su proposta del segretario e sentita la consulta dei responsabili di servizio, prepone ai singoli servizi dipendenti o funzionari della qualifica apicale, con incarico di direzione, revocabile in qualunque tempo. Gli incarichi sono affidati ispirandosi a criteri di trasparenza e professionalità.

2. La copertura dei posti di responsabile di servizio con contenuti di alta specializzazione può avvenire, con nomina del presidente, mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico, di

durata non superiore al mandato del presidente. In via eccezionale, e con provvedimento motivato, il contratto può essere di diritto privato.

3. I responsabili esterni debbono possedere gli stessi requisiti propri della qualifica che sono chiamati a ricoprire e non possono, in ogni caso, eccedere la quota di 1/3 del numero globale degli apicali preposti ai servizi di cui al primo comma del presente articolo.

4. I soggetti di cui al comma 3 sono scelti sulla base di "curricula" che ne comprovino l'effettiva professionalità. Il reclutamento di tale personale può anche avvenire a seguito di prove selettive.

CAPO III I SERVIZI

Art. 30

Gestione dei servizi

1. L'Unione gestisce i servizi in sintonia con i principi dettati dalla legge e dal presente statuto ed alle condizioni che assicurino la migliore efficienza, in vista del conseguimento della maggiore utilità collettiva entro il quadro delle finalità sociali e territoriali che costituiscono obiettivo dell'Unione stessa.

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 per gli enti locali.

3. Per tutte le forme di gestione dei servizi devono essere comunque assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

Art. 31

Designazioni, durata in carica e revoca di rappresentanti dell'Unione componenti di altri organi

1. In esecuzione degli indirizzi dettati dal consiglio, il presidente nomina i rappresentanti dell'Unione in organi di società partecipate e di altri enti, i quali relazionano semestralmente al consiglio in occasione delle sessioni dedicate al bilancio ed al rendiconto della gestione e possono, anche su loro richiesta, essere sentiti su specifici argomenti.

2. I rappresentanti dell'Unione in società di capitali, ed in altri enti durano in carica per un periodo corrispondente al mandato del presidente che li ha nominati, esercitando, tuttavia, le funzioni fino alla nomina dei successori.

3. I suddetti rappresentanti, qualora non osservino gli indirizzi definiti dall'Unione o non adempiano ai propri doveri, possono essere revocati con provvedimento motivato dal presidente, che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

4. Gli stessi rappresentanti sono dichiarati decaduti dall'incarico, da parte del presidente, quando siano intervenute, successivamente alla nomina, cause di ineleggibilità o sia stata accertata la mancanza di taluno dei requisiti soggetti previsti per la nomina.

5. I rappresentanti stessi dovranno, altresì, essere dichiarati decaduti da parte del presidente, quando, verificata l'esistenza di cause di incompatibilità all'incarico, sia inutilmente trascorso il termine assegnato per rimuovere tali cause.

CAPO IV
IL CONTROLLO INTERNO

Art. 32

Principi generali del controllo interno

1. Al fine di monitorare e valutare costi, rendimenti e risultati dell'attività svolta, 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.

Art. 33

Organo di revisione dei conti

1. L'attività di vigilanza definita alla lettera a) del precedente articolo è svolta dall'organo di revisione dei conti.

2. L'organo è eletto dal consiglio con le modalità stabilite dalla legge per i revisori degli enti locali; i candidati, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, devono possedere quelli per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla legge stessa.

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

4. Nell'esercizio delle sue funzioni, l'organo di revisione può accedere agli atti ed ai documenti connessi alla sfera delle proprie competenze e sentire i responsabili di servizio dell'ente, che hanno l'obbligo di rispondere, nonché degli eventuali rappresentanti dell'Unione in qualsivoglia ente; possono presentare relazioni e documenti al consiglio.

5. L'organo di revisione può assistere alle sedute del consiglio, e, se invitato, della giunta. Su richiesta del presidente, può prendere la parola per dare comunicazioni e fornire spiegazioni inerenti alla propria attività.

Art. 34

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 coper-

tura 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. 35

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 ad un collegio di esperti nominati dal presidente che si avvale della collaborazione dei responsabili di servizio e della struttura operativa dei servizi finanziari.

3. Le modalità di valutazione, gli indicatori specifici, la frequenza delle rilevazioni, i tempi per la presentazione della relazione a chiusura dell'esercizio, sono disciplinati dal regolamento di contabilità.

Art. 36

Controllo per la valutazione del personale

1. Le prestazioni dei responsabili di servizio, nonché i loro comportamenti relativi allo sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzati ve ad essi assegnati sono soggetti a valutazione.

2. Apposito nucleo di valutazione, composto da tre esperti nominati dal presidente, annualmente verifica, anche sulla base del controllo di gestione, i risultati dell'attività amministrativa, in attuazione di criteri e procedure predeterminati con apposita deliberazione della giunta.

3. Ai componenti del nucleo può essere affidato, con lo stesso atto di nomina, il controllo di gestione.

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.

5. Il procedimento di valutazione è improntato, in generale, ai principi e alle garanzie dettate per il pubblico impiego ed in particolare deve attenersi alle seguenti prescrizioni:

a) conoscenza dell'attività del valutato;

b) partecipazione al procedimento, con acquisizione in contraddittorio delle giustificazioni dell'interessato, qualora il giudizio non sia positivo.

6. La procedura di valutazione è propedeutica all'accertamento delle responsabilità dei responsabili di servizio, disciplinate dalla legge e dal contratto collettivo di lavoro, con conseguente possibilità di revoca dell'incarico.

Art. 37

Controllo e pubblicità degli atti monocratici

1. Le determinazioni dei responsabili di servizio che comportano impegni di spesa sono esecutive con il visto di regolarità contabile atte stante la copertura finanziaria, apposto dal responsabile del servizio finanziario.

2. Le determinazioni sono sottoposte al regime di pubblicazione, previsto per le deliberazioni

dell'ente ed all'obbligo della comunicazione alla giunta.

TITOLO IV FORME ASSOCIATIVE ED ACCORDI DI PROGRAMMA

Art. 38 Principi generali

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

2. A questo scopo l'attività dell'ente si organizza e si svolge, se necessario ed opportuno, utilizzando tutti gli strumenti di cooperazione e di collaborazione utili al perseguimento degli obiettivi.

Art. 39 Accordi di programma

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

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

3. Ove ne ricorrano i presupposti, trovano in ogni caso applicazione le disposizioni di cui all'art. 34, comma 5, del Decreto legislativo 18/8/2000 n. 267.

TITOLO V PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I LA PARTECIPAZIONE ALL'ATTIVITÀ DELL'UNIONE

Art. 40 Associazionismo e partecipazione

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

2. L'Unione valorizza, altresì, le libere forme associative senza finalità di lucro, di cooperazione dei cittadini e in particolar modo quelle di volontariato sociale e promuove organismi di partecipazione.

3. L'Unione, nel procedimento relativo all'adozione di atti che interessano specifiche categorie di cittadini, può consultare le associazioni che rappresentano tali categorie, nonché i soggetti portatori di interessi sociali diffusi interessati all'atto da emanarsi.

Art. 41 Istanze e petizioni

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

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

3. Il regolamento disciplina le modalità ed i tempi per l'esame e per il riscontro delle istanze e delle petizioni di cui ai commi precedenti.

Art. 42 Proposte di atti amministrativi

1. Gli elettori dei comuni facenti parte dell'Unione possono formulare proposte di atti deliberati vi ed inoltrarli al presidente.

2. Le proposte devono essere sottoscritte da almeno il 15 per cento degli iscritti nelle liste elettorali di ciascun comune aderente all'Unione.

3. Le stesse, corredate dai pareri previsti per legge, debbono essere esaminate dall'organo competente entro 45 giorni dalla data di presentazione.

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

CAPO II ACCESSO DEI CITTADINI E TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

Art. 43 Accesso

1. Nel rispetto dei principi della legge e del presente statuto il regolamento, da adottarsi entro sei mesi dall'entrata in vigore dello statuto, stabilisce le modalità di accesso dei cittadini singoli o associati agli atti dell'Unione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici dell'Unione stessa, nonché di intervento nei procedimenti amministrativi.

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

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

4. Il regolamento prevede il funzionario responsabile del procedimento, disciplina tutte le modalità dell'intervento, fissa i termini di tempo entro i quali i soggetti interessati possono formulare le proprie osservazioni e l'amministrazione deve pronunciarsi, non che il soggetto competente ad emettere il provvedimento finale.

5. Sono sottratti al diritto di accesso le categorie di atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione, nonché quelle esplicitamente individuate dal regolamento.

6. Il regolamento disciplina altresì l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

7. E' in ogni caso fatta salva la facoltà per l'amministrazione di concludere accordi con i soggetti

pubblici e privati per determinare il contenuto discrezionale dei provvedimenti da emanarsi.

Art. 44

Publicità degli atti e delle informazioni

1. Tutti gli atti dell'amministrazione o degli altri enti funzionali e dipendenti dall'Unione, sono pubblici, al fine di garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'amministrazione.

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

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

TITOLO VI FUNZIONE NORMATIVA

Art. 45

Statuto

1. Lo statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento dell'Unione e ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi.

Art. 46

Regolamenti

1. L'Unione emana regolamenti:

a) nelle materie ad essa demandate dalla legge o dallo statuto;

b) in tutte le altre materie di competenza.

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

3. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della deliberazione, in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è diventata esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 47

Adeguamento delle fonti normative a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello statuto o dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi contenuti nella costituzione, nelle leggi di riforma, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

2. Costituiscono limite per l'autonomia normativa dell'Unione solamente quelle norme recanti principi espressamente individuati quali inderogabili.

Art. 48

Disposizioni finali e transitorie

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

ALTRI ANNUNCI

ERRATA CORRIGE

Acquedotto Monferrato S.p.A. - Torino

Avviso - Tariffe di distribuzione dell'acqua potabile nei Comuni del Consorzio per l'Acquedotto del Monferrato

L'avviso pubblicato sul Bollettino Ufficiale n. 52 del 28.12.2000, contiene alcuni errori materiali. Si ripubblica, pertanto, l'avviso in modo corretto.

Acquedotto Monferrato S.p.A. - Sede Legale 10121 Torino - C.so Re Umberto 9 bis - tel. 011/55941 - Capitale Sociale L. 1.200.000.000 interamente versato. Iscrizione C.C.I.A.A. di Torino n. 108566 e Cancelleria del Tribunale di Torino (Registro Imprese) n. 208/1930 - C.F./Partita I.V.A. 00910890011.

Tariffe di distribuzione dell'acqua potabile nei Comuni del Consorzio per l'Acquedotto del Monferrato

L'Acquedotto Monferrato S.p.A., in seguito a quanto previsto dalla delibera C.I.P.E. del 22 giugno 2000 pubblicata sulla G.U. n. 192 del 18 agosto 2000, comunica che le condizioni tariffarie per la distribuzione di acqua potabile e bocche antincendio per l'anno 2000, sono le seguenti:

Distribuzione acqua potabile

Decorrenza 1° luglio 2000:

Usi Domestici	m.i. 100 mc/anno
da mc 0 a mc 80	L./mc 1288
da mc 81 a mc m.i.	L./mc 1758
da mc 1 m.i. a mc 1,5 m.i.	L./mc 2791
da mc 1,5 m.i. a mc 2 m.i.	L./mc 3102
oltre mc 2 m.i.	L./mc 3541
Usi Agricoli	
da mc 0 a mc 120	L./mc 1288
da mc 121 a mc 180	L./mc 1758
oltre mc 180	L./mc 2791
Uso Allevamento Animali	
Consumo libero	L./mc 879
Uso Artigianale	m.i. 100-600 mc/anno
da mc 0 a mc 1 m.i.	L./mc 1758
da mc 1 m.i. a mc 1,5 m.i.	L./mc 2791
da mc 1,5 m.i. a mc 2 m.i.	L./mc 3102
oltre mc 2 m.i.	L./mc 3541
Uso Commerciale	m.i. 150-400 mc/anno
da mc 0 a mc 1 m.i.	L./mc 1758
da mc 1 m.i. a mc 1,5 m.i.	L./mc 2791
da mc 1,5 m.i. a mc 2 m.i.	L./mc 3102
oltre mc 2 m.i.	L./mc 3541
Uso Industriale	m.i. 200-300 mc/anno
da mc 0 a mc 1 m.i.	L./mc 1758
da mc 1 m.i. a mc 1,5 m.i.	L./mc 2791
da mc 1,5 m.i. a mc 2 m.i.	L./mc 3102
oltre mc 2 m.i.	L./mc 3541
Altri Usi	
Utenze speciali Consumo libero	L./mc 1758
Utenze comunali Consumo libero	L./mc 1758
Subdistributori	
Consumo libero	L./mc 1036

Bocche Antincendio:

Decorrenza 1° Luglio 2000

a) Per teatri, cinema e altri luoghi di spettacoli o di pubbliche riunioni, per stabilimenti industriali e depositi di materie infiammabili:

Tipologia B.I.	Canone annuo
bocca principale	L. 47.000
bocca secondaria	L. 12.000

b) per case d'abitazione e stabili non contenenti materie infiammabili:

Tipologia B.I.	Canone annuo
bocca principale	L. 27.000
bocca secondaria	L. 6.000

Le quote mensili per noli e strumenti di misura restano confermate secondo il disposto del provvedimento C.I.P. n. 45/74.

Torino, 20 dicembre 2000

Acquedotto Monferrato S.p.A.
L'Amministratore Delegato
E. P. Monti

1

ERRATA CORRIGE

Acquedotto Monferrato S.p.A. - Torino

Avviso - Tariffe di distribuzione dell'acqua potabile nel Comune di Lampero

L'avviso pubblicato sul Bollettino Ufficiale n. 52 del 28.12.2000, contiene alcuni errori materiali. Si ripubblica, pertanto, l'avviso in modo corretto.

Acquedotto Monferrato S.p.A. - Sede Legale 10121 Torino - C.so Re Umberto 9 bis - tel. 011/55941 - Capitale Sociale L. 1.200.000.000 interamente versato. Iscrizione C.C.I.A.A. di Torino n. 108566 e Cancelleria del Tribunale di Torino (Registro Imprese) n. 208/1930 - C.F./Partita I.V.A. 00910890011.

Tariffe di distribuzione dell'acqua potabile nel Comune di Lampero

L'Acquedotto Monferrato S.p.A., in seguito a quanto previsto dalla delibera C.I.P.E. del 22 giugno 2000 pubblicata sulla G.U. n. 192 del 18 agosto 2000, comunica che le condizioni tariffarie per la distribuzione di acqua potabile e bocche antincendio per l'anno 2000, sono le seguenti:

Distribuzione Acqua Potabile

Decorrenza 1° luglio 2000:	
Usi domestici	m.i. 50 mc/anno
da mc 0 a mc 50	L./mc 436
da mc 51 a mc 100	L./mc 623
da mc 101 a mc 200	L./mc 751
oltre mc 200	L./mc 1252
Usi Agricoli	
da mc 0 a mc 120	L./mc 436
da mc 121 a mc 180	L./mc 623
oltre mc 180	L./mc 751
Uso Allevamento Animali	
Consumo libero	L./mc 310
Altri Usi	
Utenze comunali Consumo libero	L./mc 623

Subdistributori

Consumo libero L./mc 592

Bocche Antincendio:

Decorrenza 1° Luglio 2000

a) Per teatri, cinema e altri luoghi di spettacoli o di pubbliche riunioni, per stabilimenti industriali e depositi di materie infiammabili:

Tipologia B.I.	Canone annuo
bocca principale	L. 47.000
bocca secondaria	L. 12.000

b) per case d'abitazione e stabili non contenenti materie infiammabili:

Tipologia B.I.	Canone annuo
bocca principale	L. 27.000
bocca secondaria	L. 6.000

Le quote mensili per noli e strumenti di misura restano confermate secondo il disposto del provvedimento C.I.P. n. 45/74.

Torino, 20 dicembre 2000

Acquedotto Monferrato S.p.A.
L'Amministratore Delegato
E. P. Monti

2

Azienda Esercizio Gas - Ivrea (Torino)

Tariffe in vigore al 1° gennaio 2001

Azienda Esercizio Gas Società Cooperativa a r.l. sede in Ivrea (To) Piazza Lamarmora n. 12 - Cod. Fisc.: 00488490012.

La Cooperativa Azienda Esercizio Gas Soc. Coop. a r.l., concessionaria per la distribuzione del gas metano a mezzo rete urbana nel Comune di:

Provincia di Torino

Banchette, Burolo, Cascinette d'Ivrea, Chiaverano, Colletterto Giacosa, Fiorano Canavese, Ivrea, Lessolo, Loranze, Montalto Dora, Pavone Canavese, Quincinetto, Salerano Canavese, Samone, Settimo Vittone, Tavagnasco, Borgofranco d'Ivrea, Parella, Quassolo, Vestignè, Borgomasino, Cossano, San Martino Canavese, Vialfè, Bairo, Torre Canavese, Baldissero, Quagliuzzo, Strambinello, San Giovanni frazione di Castellamonte, Poarello frazione di Romano, Albiano, Azeglio, Bollengo, Caravino, Palazzo C.se e Settimo Rottaro.

Provincia di Vercelli: Saluggia.

Comunica che, con riferimento alle deliberazioni dell'Autorità per l'energia elettrica ed il gas:

- n. 040 del 24/2/00 (diminuzione L/mc 0,1 e aumento L/mc 28,5);
- n. 082 del 22/4/00 (aumento L/mc 27);
- n. 114 del 22/6/00 (aumento L/mc 19,6);
- n. 160 del 28/8/00 (aumento L/mc 21,8);
- n. 199 del 24/10/00 (aumento L/mc 28,1);
- n. 245 del 28/12/00 (diminuzione L/mc 0,1 e aumento L/mc 44,1).

Le tariffe per gli usi domestici (T1) per gli usi riscaldamento individuale (T2) e per gli altri usi (T3 e T4) del gas metano con P.C.S. di 9.200 Mcal/mc dal 1° gennaio 2001 sono le seguenti:

- Bacino di Ivrea comprendente i seguenti Comuni: Banchette, Burolo, Cascinette d'Ivrea, Chiaverano, Colletterto Giacosa, Fiorano, Ivrea, Lessolo, Loranze, Montalto Dora, Pavone C.se, Quincinetto, Salerano, Samone, Settimo Vittone, Tavagnasco, Borgofranco d'Ivrea, Parella, Quassolo, Vestignè, Borgomasino, Cossano, Masino frazione Caravino, San Martino C.se, Vialfrè, Bairo, Torre Canavese, Baldissero, Quagluzzo, Strambinello, San Giovanni frazione di Castellamonte, Poarello frazione di Romano, Fragatto frazione di Albiano.

T1 uso domestico	L/mc 783,30
T2 uso riscald. individuale	L/mc 663,94
T3 1 altri usi fino a 70.000 mc/anno	L/mc. 653,18
T3 2 altri usi oltre 70.000 mc/anno	L/mc. 624,38
T4 1 Usi industriali e artigianali fino a 100.000 mc/anno	L./mc. 574,70
T4 2 Usi industriali e artigianali oltre 100.000 mc/anno	L/mc 547,10
T5 Enti pubblici	L/mc 653,18
T6 Raffrescamento	L/mc. 596,41

- Bacino di Albiano (esclusa frazione Fragatto), Azeglio, Bollengo, Caravino (esclusa Frazione Masino), Palazzo C.se e Settimo Rottaro:

T1 Uso domestico	L/mc 783,30
T2 Uso riscald. individuale	L/mc. 645,90
T3 1 Altri usi fino a 100.000 mc/anno	L/mc 593,30
T3 2 altri usi oltre 100.000 mc/anno	L/mc. 588,70
T4 1 usi industriali e artigianali fino a 100.000 mc/anno	L/mc. 574,70
T4 2 usi industriali e artigianali oltre 100.000 mc/anno	L/mc. 547,10

- Bacino di Saluggia

T1 Uso domestico	L/mc 783,30
T2 uso riscald. individuale	L/mc 604,90
T3 1 altri usi fino a 100.000 mc/anno	L/mc 585,60
T3 2 altri usi oltre 100.000 mc/anno	L/mc 581,00
T4 1 Usi industriali e artigianali fino a 100.000 mc/anno	L/mc 574,70
T4 2 usi industriali e artigianali oltre 100.000 mc/anno	L/mc. 547,10

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

- L. 3.000/mese usi domestici
- L. 5.000/mese usi riscaldamenti individuali
- L/mc 41,4 tutte le altre utenze.

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

Ivrea, 16 gennaio 2001

Azienda Esercizio Gas
Il Direttore
Alfredo Dell'Amico

Azienda Multiservizi Casalese S.p.A. - Casale Monferrato (Alessandria)

Tariffe erogazione gas metano

Tariffe erogazione gas metano tal quale a 9.200 Mcal/mc distribuito a mezzo rete urbana per l'utenza del bacino di Casale Monferrato, relativamente ai seguenti Comuni:

Provincia di Alessandria - Casale Monferrato, Borgo S. Martino, Bozzole, Frassineto Po, Giarole, Pontestura, Ticineto, S. Giorgio, Terruggia, Coniolo, Ozzano, Rosignano, Cella Monte, Sala, Treville.

L'Azienda Multiservizi Casalese S.p.A. S.p.A., comunica che in applicazione dei criteri stabiliti dal D.M. 13/3/1997 ed alle successive modifiche ad essi apportate dalle deliberazioni dell'Autorità per l'energia elettrica e il gas n. 245 del 28/12/2000, a decorrere dal 1° Gennaio 2001, le condizioni tariffarie di consumo, imposte escluse, sono le seguenti:

	L/Mcal	L/m3
T1 Tariffa domestica (cottura cibi e prod.ne acqua calda)	85,14	783,3
T2 Tariffa riscaldamento individuale	71,83	660,8
T3 Tariffa altri usi:		
- 1° scaglione (fino a 100.000 m3/anno)	70,92	652,5
- 2° scaglione (oltre 100.000 m3/anno)	70,77	651,1
T4 Tariffa per piccole imprese industriali e artigianali con consumo compreso fra 100.000 e 200.000		
- 1° scaglione (fino a 100.000 m3/anno)	62,47	574,7
- 2° scaglione (oltre 100.000 m3/anno)	59,47	547,1

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

Le suddette tariffe sono soggette alle variazioni previste dal provvedimento per l'Autorità per l'Energia Elettrica e il Gas n. 237/2000 del 28/12/2000.

Casale Monferrato, 20 gennaio 2001

L'Azienda Multiservizi Casalese S.p.A.
Il Direttore Generale
Maurizio Garaventa

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

Avviso - formazione graduatoria

La 2ª Commissione Provinciale Assegnazione Alloggi Edilizia Residenziale Pubblica istituita presso l'A.T.C. di Novara, in via Boschi n. 2, ha formato la graduatoria provvisoria relativa ad alloggi E.R.P. in Borgomanero.

Contro detta graduatoria è possibile presentare ricorso entro 30 giorni dall'avvenuta pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune di Borgomanero.

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

Novara, 18 gennaio 2000

Il Presidente della Commissione
Roberto Fava

5

Comune di Alessandria

Determinazione Dirigenziale n. 5360/102824 del 5.12.2000 - Piano per insediamenti produttivi D5 Spinetta Marengo. Determinazione indennità provvisoria in favore degli aventi diritto, per l'espropriazione di parte delle aree comprese nel P.I.P. D5 - 2° Lotto

Il Dirigente

(omissis)

determina

Art. 1

L'indennità provvisoria da corrispondere in favore degli aventi diritto per la espropriazione delle aree comprese nel Piano per Insediamenti Produttivi D5 Spinetta Marengo determinata ai sensi dell'art. 5 bis della Legge 8.8.92 n. 359, è così stabilita:

(omissis)

Art. 2

La presente determinazione sarà notificata agli aventi diritto, nelle forme previste per la notifica degli atti procedurali civili.

Art. 3

I proprietari espropriandi, entro 30 gg. dalla notifica della presente determinazione devono comunicare all'Ente espropriante se intendono accettare l'indennità con l'avvenuta che, in caso, di silenzio, la stessa si intende rifiutata.

In caso di accettazione non si applica la riduzione del 40% prevista ai sensi dell'art. 5 bis della Legge n. 359/92 e l'importo spettante per l'indennità di espropriazione è quello indicato alla colonna 9 della Tab. 1.

Le medesime indennità dovranno essere riconsiderate ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. 30.12.92 n. 504, qualora ne sussistono i presupposti.

Art. 4

All'atto della corresponsione della somma spettante a titolo di indennità di esproprio sarà operata la ritenuta d'imposta di cui all'art. 11 della Legge 30.12.91 n. 413.

(omissis)

Il Dirigente
Ernesto Cima

6

Comune di Bussoleno (Torino)

Avviso - pubblicazione graduatoria

E' affissa all'Albo Pretorio Comunale, dal 12/1/2001 e per 15 giorni consecutivi, la Graduatoria Provvisoria relativa al Bando di Concorso per assegnazione alloggi di E.R.P. n. 2 del 10/7/2000.

Gli interessati possono prenderne visione e inoltrare eventuale opposizione in bollo, entro 30 giorni e, cioè, entro e non oltre il 12/2/2001, indirizzandola a mezzo posta Raccomandata R.R. a: Commissione Assegnazione Alloggi, c/o A.T.C. Torino, C.so Dante n. 14 - 10134 Torino.

Bussoleno, 11 gennaio 2001

Il Responsabile del Servizio
Daniela Richetto

7

Comune di Cavallirio (Novara)

Estratto deliberazione del Consiglio comunale n. 59 del 16.12.2000 ad oggetto "Esame e approvazione regolamento edilizio comunale"

Il Consiglio comunale

(omissis)

delibera

1. Di approvare il Regolamento Edilizio del Comune di Cavallirio predisposto sulla base dello schema tipo della Regione Piemonte, composto da 70 articoli, 10 modelli allegati e 3 appendici.

2. Di allegare alla presente deliberazione copia del Regolamento approvato.

3. Di dare atto che la bozza di Regolamento Edilizio che si va ad approvare è conforme al Regolamento edilizio tipo approvato dal Consiglio Regionale con deliberazione n. 548/9691 del 29.7.1999 e pertanto ai sensi dell'art. 3 comma 3° della L.R. 8.7.99 n. 19 il presente Regolamento è soggetto al solo controllo di legittimità da parte del Coreco e assumerà efficacia ad atti esecutivi e a seguito della pubblicazione per estratto sul B.U.R.

4. Di precisare che, a deliberazione esecutiva, occorrerà la pubblicazione per estratto sul B.U.R. per la piena efficacia della deliberazione.

Il Responsabile del Servizio
Giorgio Fornara

8

Comune di Cesana Torinese (Torino)

Delibera di Consiglio Comunale n. 24 del 24.05.2000 avente per oggetto: "Approvazione piano di recupero del patrimonio edilizio esistente relativo ad un fabbricato in frazione Thures proposto dal Sig. Luigi Frattini"

Il Consiglio Comunale

(omissis)

con votazione espressa per alzata di mano, con il seguente esito: presenti 9, votanti 9, voti favorevoli 9.

delibera

di approvare il piano di recupero del patrimonio edilizio esistente relativo alla ricostruzione del fabbricato sito in Frazione Thures (distinto a catasto nel Comune di Thures, foglio III, mappale 1139 ora n. 1140) di proprietà del Sig. Luigi Frattini, composto dai seguenti elaborati:

- 1) documentazione fotografica;
- 2) relazione descrittiva dell'intervento;
- 3) tavola n. 1 - piano di recupero: estratto catastale, stato di fatto, estratto PRGC, documentazione fotografica stato di fatto, rilievo dello stato di fatto (planimetria generale - piante - sezioni - prospetti), progetto (planimetria generale, piante, sezioni, prospetti);
- 4) tavola n. 2 - progetto di recupero: estratto catastale, estratto PRGC, planimetria generale - piante - sezioni - prospetti di rilievo (scala 1:100); piante - sezioni - prospetti in progetto (scala 1:100); esemplificazione calcoli planovolumetrici; particolare costruttivo;
- 5) bozza di convenzione;
- 6) documenti di proprietà.

(omissis)

Il Sindaco
Roberto Serra

Il Segretario C.le
Diego Joannas

9

Comune di Ceva (Cuneo)

Avviso - classificazine e declassificazione strade

Il Sindaco

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 131 in data 3.7.2000;

Vista la Legge Regionale n. 86 del 21.11.1996, con la quale si delegano ai Comuni le funzioni di classificazione e di declassificazione delle strade comunali;

rende noto

Che con la deliberazione G.C. n. 131/2000 succitata, è stata disposto:

- di classificare quale strada vicinale di uso pubblico il nuovo tratto di strada Ceva-Sale San Giovanni di ml. 75 e superficie mq. 335 - foglio 8 mappale 249, includendo tale tratto nell'elenco delle strade vicinali di uso pubblico approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 1 del 11.02.1967;

- di declassificare ai sensi del D.P.R. 16.12.1992 n. 492 un tratto di strada vicinale di uso pubblico Ceva- Sale San Giovanni per una superficie di mq. 150 e che il sedime di risulta derivante dal presente provvedimento di sdemanializzazione, verrà acquisito al patrimonio disponibile del Comune *

che nei successivi 30 giorni dalla pubblicazione del presente avviso, e cioè entro le ore 12,00 del giorno 17 febbraio 2001 chiunque può presentare alla Giunta comunale motivata opposizione contro il presente provvedimento.

Ceva, li 17 gennaio 2001

Il Sindaco
Alfredo Vizio

* come da planimetria allegata alla deliberazione G.C. n. 131/2000

10

Comune di Domodossola (Verbano Cusio Ossola)

Determina Dirigenziale n. 7 del 17.1.2001 - Lavori di costruzione sottopasso FS e relativi rami di svincolo con rotonda in loc. Nosere - Domodossola. Provvedimento relativo alla determinazione delle indennità di espropriazione delle aree interessate

Il Dirigente della Ripartizione
Tecnica Lavori Pubblici

(omissis)

determina

Di prendere atto che con deliberazione di Giunta Comunale n°327 dell'11.12.2000 è stata fissata nella misura prevista dal prospetto riportato, l'indennità per l'acquisizione dei terreni qui sotto elencati necessari per la realizzazione delle opere di "costruzione del sottopasso FS e relativi rami di svincolo con rotonda in località Nosere - Domodossola":

Elenco proprietari catastali

1) N.C.T. Foglio 42 mappale 99

Locafit - Locazione Macchinari Industriali Milano
P. IVA 00862460151

superficie da acquisire mq 79,00 x L/mq 30.000 = L. 2.370.000

2) N.C.T. Foglio 55 mappale 48 (corrispondente al mappale 1 sub. 5-6-8-9-10 del Foglio 32 N.C.E.U.)

Di Matteo Vincenzo (omissis) proprietario per 1/2

D'Amico Lidia (omissis) proprietaria per 1/2
superficie da acquisire mq 1xL/mq 30.000 = 30.000

3) N.C.T. Foglio 55 mappale 306

N.C.T. Foglio 55 mappale 308

N.C.T. Foglio 55 mappale 309

N.C.T. Foglio 55 mappale 310

Pioda Evangelina (omissis)

superficie da acquisire:

N.C.T. Foglio 55 mappale 306 = mq 1.00

N.C.T. Foglio 55 mappale 309 = mq 635.00

e quindi per complessivi mq 636 x L/mq 30.000 = L. 19.080.000

NB: i mappali seguenti sono stati già oggetto di cessione bonaria con atto separato:

N.C.T. Foglio 55 mappale 308 = mq 16.00

N.C.T. Foglio 55 mappale 310 = mq 120.00

4) N.C.T. Foglio 55 mappale 311

N.C.T. Foglio 55 mappale 312

N.C.T. Foglio 63 mappale 51

N.C.T. Foglio 63 mappale 52

Conti Carolina (omissis) proprietaria per 2/3

Turati Marco (omissis) proprietario per 1/3

superficie da acquisire:

N.C.T. Foglio 55 mappale 311 = mq 327

N.C.T. Foglio 55 mappale 312 = mq 162

N.C.T. Foglio 63 mappale 51 = mq 36

N.C.T. Foglio 63 mappale 52 = mq 340
e quindi per complessivi mq 865.00 x L/mq
30.000 = 25.950.000

5) N.C.T. Foglio 63 mappale 2

N.C.T. Foglio 63 mappale 227

OMG Ossola Marmi Graniti con sede in Domodossola

P. IVA 00903840031

superficie da acquisire:

N.C.T. Foglio 63 mappale 2 = mq 1755.00

N.C.T. Foglio 63 mappale 227 = mq 160.00

e quindi per complessivi mq 1915 x L/mq 30.000
= 57.450.000

6) N.C.T. Foglio 63 mappale 7 (corrispondente al
mappale 4 sub. 1 Foglio 32 N.C.E.U.)

Graffieti srl con sede a Domodossola

N.C.T. Foglio 63 mappale 7 = mq 68.00

e quindi per complessivi mq 68.00 x L/mq
30.000 = 2.040.000

complessivamente mq 3564.00 per un importo di
L. 106.920.000

di corrispondere le indennità agli aventi diritto
per l'espropriazione delle aree occorrenti alla realiz-
zazione delle opere inerenti l'oggetto della presente
determinazione così come sopra riportate;

di notificare nelle forme di legge ai proprietari
degli immobili la presente determinazione contenente
l'indicazione della misura della superficie e
dell'indennità affinché i proprietari espropriandi
possano, nel termine di trenta giorni, convenire la
cessione bonaria dei beni, ai sensi dell'art.12 della
Legge 865/71;

di procedere in caso contrario senza ulteriore
provvedimento, al deposito dell'indennità non accet-
tata nella misura prevista dalla Legge 359/92 presso
la Cassa Depositi e Prestiti a disposizione dei pro-
prietari secondo le disposizioni di legge;

di dare atto che, in questo ultimo caso, si prov-
vederà alla richiesta di fissazione dell'indennità defi-
nitiva di esproprio, alla competente Commissione
Espropri costituita presso l'Ufficio Tecnico Erariale
di Novara;

di dare atto che il Dirigente la Ripartizione Ter-
za LL.PP. provvederà all'emissione del Decreto di
esproprio definitivo, in assenza di cessione bonaria
da parte degli interessati, il quale verrà registrato,
trascritto e volturato presso i competenti uffici, nel-
le forme di legge;

di dare atto che il Dirigente la Ripartizione Ter-
za LL.PP. provvederà alla sottoscrizione di tutti gli
atti conseguenti e necessari alla compravendita in
caso di cessione bonaria da parte delle ditte inte-
ressate;

di dare atto inoltre che il Dirigente la Ripartizio-
ne Terza LL.PP. provvederà all'eventuale ulteriore
deposito delle maggiori somme presso la Cassa De-
positi;

di dare atto che è stato incaricato il Notaio Lau-
rini di Domodossola di redigere e rogitare i relativi
atti notarili, di trascrizione alla conservatoria ecc.;

di dare atto che sarà praticata la ritenuta del
20% a titolo di imposta sul pagamento secondo le
disposizioni di cui all'art. 11 comma 7 legge
30/12/1991 n. 413;

di confermare l'imputazione della spesa di L.
106.920.000 per le indennità di esproprio al cap.
5300/1 " Rotatoria di Via Torino" del bilancio di
previsione 2001 in conto residui passivi 2000.

di confermare l'imputazione della spesa di L.
14.000.000, iva ed oneri indotti compresi, per il no-
taio al cap. 5300/1 " Rotatoria di Via Torino" del
bilancio di previsione 2001 in conto residui passivi
2000.

di dare atto che, ai sensi del disposto di cui alla
Legge 241/90, il Responsabile del Procedimento è il
dott. ing. Dario Bergamaschi.

11

Comune di Fossano (Cuneo)

**Deliberazione del Consiglio Comunale n. 97 in data
2.10.2000 avente per oggetto: "Assunzione a carico
del Comune di tratti stradali ex provinciali"**

(omissis)

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

1. di assumere a carico del Comune i seguenti
tratti di strada provinciale S.P. n. 344 (Genola - S.
Lorenzo) dalla progressiva Km 3+650 alla progressi-
va Km. 3+800 per una lunghezza di m. 150; dalla
progressiva km. 3+810 alla progressiva km. 4+090
per una lunghezza di m. 280;

2. di classificare i suddetti tronchi come "strada
vicinale".

12

Comune di Limone Piemonte (Cuneo)

Avviso di occupazione d'urgenza

Il sottoscritto Riberi Massimo, Responsabile del
procedimento;

(omissis)

determina

I. È disposta a favore del Comune di Limone
Piemonte l'occupazione temporanea degli immobili
siti nel Comune di Limone Piemonte e descritti
nell'allegato elenco e piano particellare che formano
parte integrante del presente provvedimento, occor-
renti per i lavori di realizzazione strada collegamen-
to Maneggio-Cros (anello corto)

II. L'occupazione dovrà avvenire entro tre mesi
dalla data odierna e non potrà protrarsi oltre il ter-
mine di anni cinque dalla data in cui essa avrà
avuto luogo

III. Per dette occupazioni sarà corrisposto ai pro-
prietari ed agli aventi diritto un indennizzo che ver-
rà determinato ai sensi delle vigenti leggi con suc-
cessivo provvedimento

IV. Il tecnico incaricato per la redazione dello
stato di consistenza e di presa di possesso delle
aree da assoggettare ad occupazione temporanea
d'urgenza è il Geometra Ettore Bocus di Robilante;

V. Al momento dell'effettiva occupazione degli
immobili si provvederà, previo avviso alle parti ed
in contraddittorio con il proprietario, ed eventual-
mente il fittavolo, il mezzadro, il colono o il com-
partecipante, a redigere il verbale dello stato di

consistenza e di immissione nel possesso delle aree di cui trattasi. L'avviso di convocazione per la realizzazione del suddetto verbale contenente luogo, giorno e ora delle operazioni dovrà essere notificato agli interessati a cura del Comune espropriante, almeno venti giorni prima della data fissata per l'inizio delle operazioni ed affisso per lo stesso periodo all'Albo Pretorio del Comune. In caso di assenza del proprietario o di rifiuto di firma si procederà comunque con l'intervento di due validi testimoni;

VI. I beni immobili sopra individuati ed oggetto della presente occupazione d'urgenza saranno acquisiti mediante regolare procedimento di espropriazione, la cui procedura dovrà essere iniziata e terminata come indicato nella deliberazione in premessa citata di approvazione dei lavori.

VII. di pubblicare copia della presente all'Albo Pretorio dell'Ente per quindici giorni consecutivi.

Il Responsabile Area Tecnica
Massimo Riberi

Allegato

N.	DITTE PROPRIETARIE	Partita	FG.	Mapp.	Sub.	Superficie Ha.	Qualità Classe	R.D.	R.A.	Prezzo		Totale (lire)
										Superf. da alienare	al mq.	
1.01	FEDERICI Luigi (omissis) nuda proprietaria'	E.U.	3	813	1	mq. 16,00	C/6 5	240.000		80,00	30.000	2.400.000
	FEDERICI Armando (omissis) Usufruttuario											
1.02	LIRENZI Maria mar. NERVINO (omissis)	E.U.	3	813	2	mq. 10,00	C/6 5	150.000				
1.03	GOLDO Primo (omissis)	E.U.	3	813	3	mq. 10,00	C/6 5	150.000				
1.04	BAIO Angelo (omissis)	E.U.	3	813	4	mq. 11,00	C/6 5	165.000				
1.05	ZERA Marcella mar. BIADENE (omissis)	E.U.	3	813	5	mq. 11,00	C/6 5	165.000				
1.06	RENOSI Bruno (omissis) prop. per 1/2											
	CONSIGLIO Rosa mar. RENOSI (omissis) per 1/2	E.U.	3	813	6	mq. 10,00	C/6 5	150.000				
1.07	LESI Sestino (omissis)	E.U.	3	813	7	mq. 10,00	C/6 5	150.000				
1.08	MARINI Edda mat. DARDANO (omissis)	E.U.	3	813	8	mq. 15,00	C/6 5	225.000				
1.09	ZERA Marcella mar. BIADENE (omissis)	E.U.	3	813	9	mq. 12,00	C/6 5	180.000				
1.10	TOSELLO Andrea (omissis) propr. Per 1/2											
	BELTRANDO Iodovica mar. TOSELLO (omissis) 1/2	E.U.	3	813	10	mq. 11,00	C/6 5	165.000				
1.11	DEGOLI Wilma mar. BONO (omissis)	E.U.	3	813	11	mq. 10,00	C/6 5	150.000				
1.12	SIRACUSA Giuseppe (omissis) propr. Per 1/2											
	GASPARINI Anna Maria (omissis) propr. Per 1/2	E.U.	3	813	12	mq. 11,00	C/6 5	165.000				
1.13	PODDA Sivana mar. ROCCA (omissis)	E.U.	3	813	13	mq. 11,00	C/6 5	135.000				
1.14	MASNATA Luigia (omissis) per 1/2											
	PEDEMONTE Lorenzo (omissis)	E.U.	3	813	14	mq. 9,00	C/6 5	135.000				
1.15	SCIACCA Maria mar. REMONDINI (omissis)	E.U.	3	813	15	mq. 9,00	C/6 5	135.000				
1.16	MASNATA Luigia (omissis) per 1/2											
	PEDEMONTE Lorenzo (omissis)	E.U.	3	813	16	mq. 10,00	C/6 5	150.000				
1.17	ETRUSCO MERI (omissis) per 1/2											
	CAVANNA Aleandro (omissis)	E.U.	3	813	17	3 vani	A/2 2	825.000				
1.18	SCOTTO luigi (omissis) per 1/2											
	RAVILO Maria (omissis) per 1/2	E.U.	3	813	18	2,5 vani	A/2 2	687.500				
1.19	GIBERTONI Elisabetta (omissis)	E.U.	3	813	19	2,5 vani	A/2 2	687.500				
1.20	MAZZAFERA Michelina (omissis)	E.U.	3	813	20	3 vani	A/2 2	825.000				
1.21	LIRENZI Maria mar. NERVINO (omissis)	E.U.	3	813	21	4 vani	A/2 2	1.100.000				
1.22	SOCIETA' SEMPLICE.CETTINA con sede in Genova	E.U.	3	813	22	2 vani	A/2 2	550.000				
1.23	DEGOLI Wilma mar. BONO (omissis)	E.U.	3	813	23	3 vani	A/2 2	825.000				
1.24	POLLONI Alba (omissis) prop per 1/2											
	IDILI Giuseppe (omissis) prop per 1/2	E.U.	3	813	24	3 vani	A/2 2	825.000				
1.25	VOLPONNES Anna Paola (omissis)	E.U.	3	813	25	2 vani	A/2 2	550.000		80,00		2.400.000

a riportare

N.	DITTE PROPRIETARIE	Partita	FG.	Mapp.	Sub.	Superficie Ha.	Qualità Classe	R.D.	R.A.	Prezzo		Totale (lire)
										Superf. da alienare	al mq.	
1.26	GANGANELLI Nicoletta mar. VERDA (omissis) 1/2	E.U.	3	813	26	5 vani	A/2 3	1.600.000				2.400.000
1.27	VERDA Luigi (omissis) prop 1/2	E.U.	3	813	27	3,5 vani	A/2 3	1.120.000				
1.28	LESI Daniela (omissis)	E.U.	3	813	28	3,5 vani	A/2 3	1.120.000				
1.29	TOSELLO Andrea (omissis) propr. Per 1/2	E.U.	3	813	29	3,5 vani	A/2 3	1.120.000				
1.30	BELTRANDO Lodovica mar. TOSELLO (omissis) 1/2	E.U.	3	813	30	3,5 vani	A/2 3	1.120.000				
1.31	MASNATA Luigia (omissis) per 1/2	E.U.	3	813	31	2 vani	A/2 2	550.000				
1.32	PEDEMONTE Lorenzo (omissis)	E.U.	3	813	32	2 vani	A/2 2	550.000				
1.33	MORELLO Maria Laura (omissis)	E.U.	3	813	33	2 vani	A/2 2	550.000				
1.34	TOESCA Angelo (omissis) prop per 1/2	E.U.	3	813	34	2 vani	A/2 2	550.000				
1.35	FINUCCI Erminia Silvana (omissis) prop per 1/2	E.U.	3	813	35	3,5 vani	A/2 3	1.120.000				
1.36	PENNA Valeria (omissis) propr per 1/6	E.U.	3	813	36	2 vani	A/2 3	640.000				
1.37	RENA Monica (omissis) propr per 1/6	E.U.	3	813	37	3,5 vani	A/2 3	1.120.000				
1.38	TARABUZZI Luigi (omissis) propr per 3/6	E.U.	3	813	38	2 vani	A/2 2	550.000				
1.39	RENA Maria Rosaria (omissis) prop per 1/6	E.U.	3	813	39	2 vani	A/2 2	550.000				
1.40	LESI Sestino (omissis)	E.U.	3	813	40	2,5 vani	A/2 2	687.500				
1.41	REVELLI Tiziana (omissis) prop. Per 12	E.U.	3	813	41	4,5 vani	A/2 3	1.440.000				
1.42	FIA Andrea (omissis) propr per 1/2	E.U.	3	813	42	3,5 vani	A/2 3	1.120.000				
1.43	BORNETO Maria (omissis)	E.U.	3	813	43	3,5 vani	A/2 3	1.120.000				
1.44	SOCIETA SEMPLICE MARISIL con sede in Genova	E.U.	3	813	44	2 vani	A/2 2	550.000				
1.45	MOISO Ugo (omissis)	E.U.	3	813								
	BADOINO Paola (omissis) propr. Per 4/6	E.U.	3	813								
	BOFFA Luigi (omissis) propr. Per 1/6	E.U.	3	813								
	BOFFA Silvia (omissis) propr per 1/6	E.U.	3	813								
	GOLGO Fernando (omissis)	E.U.	3	813								
	TONELLI Paolo (omissis) prop per 1/2	E.U.	3	813								
	BENZI Maria Giuseppina (omissis)	E.U.	3	813								
	BENZI Grazziella mar TONELLI (omissis) per 1/2	E.U.	3	813								
	REVELLI Tiziana (omissis) prop. Per 12	E.U.	3	813								
	FIA Andrea (omissis) propr per 1/2	E.U.	3	813								
	CAMPANA Marcello (omissis) usufrutto per 1/2	E.U.	3	813								
	RONDELLI Maria Grazia	E.U.	3	813								
	in regime di comunione dei beni con RONDELLI Maria Grazia											
	RONDELLI Maria Grazia (omissis) usufrutto											
	a riportare											2.400.000

N.	DITTE PROPRIETARIE	Partita	FG.	Mapp.	Sub.	Superficie Ha.	Qualità Classe	R.D.	R.A.	Prezzo		Totale (lire)
										Superf. da alienare	al mq.	
	riporto									80,00		2.400.000
	per 1/2 in regime di comunione dei beni con CAMPANA Marcello CAMPANA Crisina (omissis) nuda proprietaria per 1/1 in regime di separazione dei beni	E.U.	3	813	45	2 vani	A/2 2	550.000				
1.46	GAUDENZI Rosita Lucia (omissis) propr per 3/4	E.U.	3	813	46	2,5 vani	A/2 2	687.500				
1.47	ALBRILE Laura (omissis) prop per 1/4	E.U.	3	813	47	2,5 vani	A/2 2	687.500				
1.48	BORRO Franco Antonio (omissis)											
	SIRACUSA Giuseppe (omissis) propr per 1/2	E.U.	3	813	50	2,5 vani	A/2 3	800.000				
1.49	GASPARINI Anna Maria (omissis) prop per 1/2	E.U.	3	813	51	32 mq.	C/2 1	233.600				
1.50	GOLGO Primo (omissis)	E.U.	3	813	52	4 vani	A/2 3	1.280.000				
	MARINI Edda mar. DARDANO (omissis)											
2	ASTEGIANO Anna (omissis) propr. per 2/10	7128	3	217		00.50.67	Pr. Irr. 3"	15.201	20.268	960,00	11.190	10.742.400
	ASTEGIANO Antonio (omissis) propr. per 2/10											
	ASTEGIANO Antonio com.leg.2/7128 (omissis) compr. per 1/10											
	ASTEGIANO Margherita (omissis) prop. per 2/10											
	ASTEGIANO Stefano (omissis) propr. per 3/10											
	DALMASSO Elisabetta (omissis) compr. 1/10											
3	BELLONE Marianna (omissis)	6686	3	954		00.23.20	Sem. irr. 2°	9.280	12.760	840,00	1.840	1.545.600
4	PETTAVINO Virginia (omissis)	8879	3	150		00.24.10	Sem. irr. 2°	9.640	13.255	1.100,00	1.840	2.024.000
						00.04.60	Pr. Irr. 2°	2.070	2.070	240,00	1.630	391.200
5	MARRO Antonio (omissis) propr. per 1000/ 1000	8677	3	953		00.20.50	Sem. irr. 2°	8.200	11.275	560,00	1.840	1.030.400
6	BELLONE Nicolao (omissis)	4624	3	983		00.00.70	Pr. irr. 2°	315	315	10,00	1.630	16.300
7	DALMASSO Tomaso (omissis)	7934	3	700		00.22.90	Pr. irr. 2°	10.305	10.305	300,00	11.190	3.357.000
8	BELLONE Tommaso (omissis)	5708	3	980		00.04.20	Pr. irr. 2°	1.890	1.890	280,00	11.190	3.133.200
9	TOSELLO Teresa (omissis)	8131	3	973		00.02.60	Pr. irr. 2°	1.170	1.170	40,00	11.190	447.600
11	BELLONOTTO Simona (omissis) propr. per 1000/1000	9019	3	1163		00.01.30	Pr. irr. 2°	585	585	15,00	11.190	167.850
	a riportare									4.425,00		25.255.550

N.	DITTE PROPRIETARIE	Partita	FG.	Mapp.	Sub.	Superficie Ha.	Qualità Classe	R.D.	R.A.	Prezzo		Totale (lire)
										Superf. da alienare	al mq.	
		riporto								4.425,00		25.255.550
12	BELLONE Roberto (omissis)	8134	3	1164		00.01.30	Pr.irr.2°	585	585	10,00	11.190	111.900
13	BELLONE Lodovica (omissis)	E.U.	3	1165		49 mq.	C/2 1	357.700		20,00	11.190	223.800
14.01	S.A.S. L'ALPINA con sede in Limone Piemonte	E.U.	3	1098	1	3,5 vani	A/2 3	1.120.000		260,00	30.000	7.800.000
		E.U.	3	1098	4	3,5 vani	A/2 3	1.120.000				
		E.U.	3	1098	13	15mq	C/6 4	193.500				
14.02	CASSANI Sandra Maria Luigia (omissis)	E.U.	3	1098	2	3 vani	A/2 3	960.000				
		E.U.	3	1098	22	18mq	C/6 4	232.200				
14.03	CHIESA Adelina (omissis)	E.U.	3	1098	3	3 vani	A/2 3	960.000				
		E.U.	3	1098	18	16 mq	C/6 4	206.400				
14.04	MANCARDI Ignace (omissis) comp in com leg	E.U.	3	1098	5	4 vani	A/2 3	1.280.000				
	DELBourg Rosette (omissis) comp in com leg	E.U.	3	1098	23	18 mq	C/6 4	232.200				
14.05	RISSO Narciso (omissis)	E.U.	3	1098	6	2,5 vani	A/2 3	800.000				
	TRUCCO Angela (omissis)	E.U.	3	1098	7	3,5 vani	A/2 3	1.120.000				
14.06	SOCIETA' SEMPLICE DANTE con sede in Cuneo	E.U.	3	1098	14	15 mq.	C/6 4	193.500				
		E.U.	3	1098	8	4 vani	A/2 3	1.280.000				
14.07	FERRERO Pietro Carlo (omissis) 1/2	E.U.	3	1098	9	4 vani	A/2 3	1.280.000				
	RUFFA Carla (omissis) per 1/2	E.U.	3	1098	20	17 mq	C/6 4	219.300				
		E.U.	3	1098	21	17 mq	C/6 4	219.300				
14.08	MORERO Giorgia (omissis) propr. Per 1/6	E.U.	3	1098	10	4,5 vani	A/2 3	1.440.000				
	MORERO Manuele (omissis) propr per 1/6	E.U.	3	1098	24	17 mq	C/6 4	219.300				
	CHIALVA Laura (omissis)	E.U.	3	1098	25	17 mq	C/6 4	219.300				
14.09	MANASSERO Alessandra (omissis) prop per 1/2	E.U.	3	1098	11	3,5 vani	A/2 3	1.120.000				
	MANASSERO Maria (omissis) propr per 1/2	E.U.	3	1098	16	17 mq	C/6 4	219.300				
14.10	APPENDINO Graziella (omissis) propr per 1/2	E.U.	3	1098	12	4 vani	A/2 3	1.280.000				
	OSELLA Bernardo (omissis) propr per 1/2	E.U.	3	1098	15	15 mq.	C/6 4	193.500				
14.11	ANGIONI Giovanni (omissis)	E.U.	3	1098	17	16 mq.	C/6 4	206.400				
		a riportare								4.715,00		33.391.250

N.	DITTE PROPRIETARIE	Partita	FG.	Mapp.	Sub.	Superficie Ha.	Qualità Classe	R.D.	R.A.	Superf. da alienare	Prezzo al mq.	Totale (lire)
		riporto								4.715,00		33.391.250
14.12	TOSCO Mario (omissis) comp in com leg	E.U.	3	1098	19	16 mq.	C/6 4	206.400				
	RADAEELLI Elisa (omissis) comp in com leg	E.U.	3	1098	26	16 mq.	C/6 4	206.400				
14.13	RISSO Narciso (omissis) comp in com leg	E.U.	3	1098	28	3 vani	A/2 3	960.000				
14.14	VERANI Masin Alfonso (omissis)	E.U.	3	1098	28	3 vani	A/2 3	960.000				
15	BELLONE Pietro (omissis)		3	198		00.17.50	Pr.irr.2°	7.875	7.875	170,00	1.630	277.100
16	CORLATTI Andrea e C. s.n.c. con sede in Limone P:te		3	968		00.12.60	Pr.irr.2°	5.670	5.670	360,00	1.630	586.800
		Sommario								5.245,00		34.255.150

Comune di Montanaro (Torino)

Variante parziale al P.R.G.C. vigente ai sensi dell'art. 17, comma 7, della L.R. 56/77 e s.m.i.

Progetto preliminare

Avviso

la delibera di adozione, comprensiva degli elaborati progettuali è in visione presso la Segreteria del Comune dal 31/1/2001 al 1/3/2001, nei giorni da Lunedì al Venerdì orario d'ufficio e nei giorni di Sabato, Domenica dalle ore 9.00 alle ore 11.00.

Montanaro, 23 gennaio 2001

Il Capo Settore
Area Tecnica e Tecnico-Manutentiva
Walter Dassetto

13

Comune di Saluzzo (Cuneo)

Verbale di deliberazione del Consiglio comunale n. 128 del 29.9.2000 - Declassificazione e sdemianizzazione di un tratto di strada comunale di Via Revello

Il Consiglio comunale

(omissis)

delibera

1) Di declassificare dalle strade comunali l'allargamento della strada da Saluzzo a Revello, per una lunghezza di mt. 10,00 circa ed una larghezza di ml. 4,00 circa, come meglio individuato sulla planimetria allegata.

2) Di attribuire al patrimonio disponibile del Comune il sedime di strada sopra declassificato.

3) Di disporre, ai sensi dell'art. 3 della Legge Regionale 86/96, che la presente deliberazione sia pubblicata all'albo pretorio per giorni 15 consecutivi, avvertendo che chiunque nei successivi giorni 30 può presentare motivata opposizione al Consiglio Comunale di Saluzzo avverso il provvedimento di declassificazione del tratto di strada in questione.

Il Presidente
Fulvio Rubiolo

Il Segretario Comunale
Calogero Milisenna

14

Comune di San Benedetto Belbo (Cuneo)

Bando di concorso generale per l'assegnazione in locazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica

Il Sindaco

In esecuzione della Deliberazione della Giunta Comunale n. 40 del 27.11.2000, esecutiva ai sensi di Legge,

rende noto

che è indetto un bando di concorso generale, ai sensi della Legge Regionale n. 46/95, come modificata dalla L.R. 51/96, per l'assegnazione in locazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica, che si

renderanno disponibili nel periodo di efficacia della graduatoria nel Comune di S. Benedetto Belbo, con riserva dell'assegnazione di n. 4 alloggi ai cittadini residenti o occupati in San Benedetto Belbo e di n. 4 alloggi ai cittadini residenti nei comuni dell'ambito territoriale della comunità Montana Alta Langa, come sotto indicati:

Albaretto Torre, Arguello, Belvedere, Langhe, Be-nevello, Bonvicino, Borgomale, Bosia, Bossolasco, Camerana, Cerretto Langhe, Cissone, Cravanzana, Feisoglio, Lequio Berria, Mombarcaro, Monesiglio, Niella Belbo, Prunetto, Serravalle Langhe, Somano.

Possono partecipare al presente Bando, in conformità all'art. 5 della L.R. 46/95, come modificata dalla L.R. 51/96:

- I cittadini residenti o che prestano la loro attività lavorativa, esclusiva o principale, nel Comune di San Benedetto Belbo, (riserva di 1/2 degli alloggi);

- I cittadini residenti nei Comuni dell'Ambito territoriale della Comunità Montana Alta Langa, come sopra indicati, (riserva di 1/2 degli alloggi);

Art. 1

Requisiti per l'ammissione al concorso

A norma dell'art. 2 della L.R. n. 46/95 come modificata dalla L.R. 51/96 i requisiti per conseguire l'assegnazione sono i seguenti:

1) Cittadinanza italiana o di uno Stato aderente all'Unione Europea, il cittadino di altri Stati è ammesso soltanto se tale diritto è riconosciuto, in condizione di reciprocità, da convenzioni o trattati internazionali, è ammesso altresì il cittadino di uno Stato non appartenente all'Unione Europea se in possesso di permesso di soggiorno per motivi di lavoro e legalmente residente in Italia da almeno un anno precedente alla data di presentazione della domanda;

b) Residenza anagrafica o attività lavorativa esclusiva o principale in uno dei Comuni sopra elencati, salvo che si tratti di lavoratori emigrati all'estero per i quali è ammessa la partecipazione per un solo ambito territoriale.

c) Non titolarità di diritti di proprietà, usufrutto uso e abitazione su uno o più immobili ubicati in qualsiasi località, la cui rendita catastale rivalutata sia superiore a 3,5 volte la tariffa della categoria A/2 classe I, del Comune o della zona censuaria in cui è ubicato l'immobile o la quota prevalente degli immobili. Qualora non esistente la categoria A/2, la tariffa va riferita alla categoria immediatamente inferiore, sono esclusi gli immobili utilizzati per lo svolgimento diretto di attività economiche;

d) Assenza di precedenti assegnazioni in proprietà immediata o futura di alloggio realizzato con contributi pubblici o l'attribuzione di precedenti finanziamenti agevolati in qualunque forma concessi dallo Stato o da Enti Pubblici, sempre che l'alloggio non sia inutilizzabile o perito senza dare luogo al risarcimento del danno;

e) Reddito annuo complessivo del nucleo familiare fiscalmente imponibile, desumibile dall'ultima dichiarazione dei redditi, non superiore al limite per l'accesso all'edilizia sovvenzionata vigente al momento dell'indicazione del bando di concorso, da computarsi ai sensi degli artt. 21 e 22 della Legge 457/78 modificati dall'art. 13 bis della Legge 25/80 nonché dalla deliberazione del comitato Interministeriale per la Programmazione Economica del 30.7.1991, pubblicata sulla G.U. n. 190 del

14.8.1991. Il reddito è riferito alla famiglia tipo di due componenti. Il reddito delle famiglie con diverso numero di componenti è ragguagliato in base alla seguente tabella A di equivalenza, tenuto conto che i figli a carico per i quali è operata la deduzione del reddito, ai sensi dell'art. 21 della Legge

457/1978, corrispondono, ai presenti fini 0,5 unità. Per le famiglie di nuova formazione come definite dall'art. 10 comma 1° lettera g) n. 2, il reddito annuo complessivo è costituito dalla somma dei redditi percepiti da ciascuno dei nubendi;

A - Tabella di equivalenza

Numero di componenti	2	2,5	3	3,5	4	4,5	>4,5
Coefficiente	1	1,11	1,22	1,32	1,42	1,51	1,6

B - Reddito Convenzionale

Numero di componenti nucleo fam.	Redditi da lavoro autonomo	Redditi da lavoro dipendente
	Limite per l'accesso	Limite per l'accesso
Fino a 2	19.492.000	32.486.700
2,5	21.636.120	36.060.237
3	23.780.240	39.633.774
3,5	25.729.440	42.882.444
4	27.678.640	46.131.114
4,5	29.432.920	49.054.917
oltre 4,5	31.187.200	51.978.720

Il reddito annuo complessivo è quello imponibile, relativo all'ultima dichiarazione fiscale 1999, al lordo delle imposte ed al netto dei contributi previdenziali e degli assegni familiari di ciascun componente il nucleo che svolga attività lavorativa autonoma o dipendente o percepisca pensione (delibera CIPE 19.11.1981 art. 3 paragrafo F) e viene così determinato:

- Reddito complessivo del nucleo familiare di lire 1.000.000 per ogni figlio a carico;

- Qualora alla formazione del reddito predetto concorrano redditi da lavoro dipendente, questi, dopo la detrazione per i figli a carico, sono calcolabili nella misura del 60%. Oltre all'imponibile fiscale vanno computati gli emolumenti, indennità, pensioni, sussidi, di qualsiasi tipo percepiti, ivi compresi quelli esentasse, ad eccezione dei sussidi o assegni percepiti in attuazione delle vigenti norme, da componenti il nucleo familiare handicappati o disabili.

f) Non aver ceduto in tutto o in parte, fuori dai casi previsti dalla legge, l'alloggio eventualmente assegnato in precedenza in locazione semplice;

g) Non titolarità, con riferimento a tutti i componenti il nucleo familiare, di altro alloggio di Edilizia Residenziale Pubblica in locazione sul territorio nazionale, al momento della stipula della convenzione relativa all'alloggio di nuova assegnazione;

h) Non essere occupante senza titolo di un alloggio di Edilizia Residenziale Pubblica.

In relazione a quanto previsto nei precedenti punti per nucleo familiare si intende la famiglia costituita dai coniugi e dai figli legittimi, naturali, riconosciuti, adottivi e dagli affiliati con loro conviventi. Fanno altresì parte del nucleo il convivente more uxorio, gli ascendenti, i discendenti, i collaterali fino al terzo grado, gli affini entro il secondo grado, purchè la stabile convivenza con il concorrente duri da almeno due anni prima della data di pubblicazione del bando di concorso e sia dimo-

strata nelle forme di legge. Sono considerati componenti del nucleo familiare anche le persone non legate da vincoli di parentela o affinità, qualora, alla data di pubblicazione del bando, la convivenza istituita duri da almeno due anni, abbia quale fine l'assistenza a persone anziane o non autosufficienti e sia dichiarata in forma pubblica con atto di notorietà sia da parte del concorrente, che da parte delle persone conviventi.

I requisiti devono essere posseduti da parte del richiedente e dagli altri componenti il nucleo familiare, alla data di pubblicazione del bando, nonchè al momento dell'assegnazione e, successivamente, in costanza di rapporto, fatta eccezione per il requisito di cui alla lettera c), per il quale il limite di reddito è moltiplicato per due.

L'assegnatario perde tale qualifica qualora, nel corso del rapporto, per due anni consecutivi superi il doppio del limite di reddito stabilito per l'assegnazione.

L'Ente gestore, riscontrate le condizioni di cui al comma precedente, comunica all'interessato la perdita della qualifica di assegnatario e l'automatico assoggettamento del rapporto al canone di cui all'art. 19 comma 2° della Legge Regionale n. 46/95 come modificata dalla Legge Regionale 51/96.

Qualora prima della consegna dell'alloggio venga accertata la mancanza in capo all'assegnatario ed ai componenti il nucleo familiare di qualcuno dei requisiti prescritti o di qualcuna delle condizioni che avevano influito sulla collocazione e posizione in graduatoria, la consegna sarà sospesa e si procederà ad idonea istruttoria che potrebbe comportare l'annullamento dell'assegnazione.

N.B.: Tutti i documenti, comprovanti le dichiarazioni sopraindicate contenute nella domanda stessa, possono essere prodotti con dichiarazione sostitutiva di certificazione (art. 2 della Legge 15/68 modificata dall'art. 3 della Legge 127/97)

I documenti, se rilasciati da uffici pubblici, debbono essere riferiti alla data di pubblicazione del bando di concorso.

Art. 2 - Modalità di compilazione, presentazione e raccolta delle domande di ammissione al bando di concorso.

Le domande di partecipazione al presente concorso devono essere compilate unicamente sui moduli appositamente predisposti in distribuzione presso il Comune di San Benedetto Belbo.

Nei predetti moduli di domanda è contenuto un dettagliato questionario cui ciascun concorrente è invitato a rispondere con la massima esattezza.

Detto questionario è formulato con riferimento ai vari casi prospettati dall'art. 10 della Legge Regionale n. 46/95 come modificata dalla Legge Regionale 51/96, e riguarda le condizioni e i requisiti il cui possesso da diritto all'attribuzione dei punteggi previsti dalla richiamata disposizione legislativa.

In calce alla domanda il concorrente deve sottoscrivere un'apposita dichiarazione attestante il possesso dei requisiti richiesti per il concorrente stesso e per i componenti il suo nucleo familiare. Il Comune e la Commissione Assegnazione Alloggi, possono eventualmente effettuare i controlli necessari a comprovare la situazione denunciata nella domanda. La dichiarazione non veritiera sarà punita ai sensi degli artt. 495 e 496 del Codice Penale e dell'articolo 26 della Legge 15/68.

Le domande, in bollo da lire 20.000, debitamente compilate, firmate e corredate dalla necessaria documentazione, potranno essere presentate:

- Personalmente dal richiedente, munito di documento di riconoscimento;

- A mezzo del servizio postale, accompagnata dalla fotocopia della carta di identità, tramite raccomandata con ricevuta di ritorno. Certificata ai sensi della Legge 127/98.

Tutte le domande, presentate personalmente e spedite per posta, dovranno pervenire entro il termine di 60 giorni dalla data di pubblicazione del presente bando, vale a dire entro le ore 12,00 del giorno 10.4.2001.

Saranno esclusi dal concorso i concorrenti che abbiano presentato la domanda dopo la scadenza del suddetto termine.

Gli aspiranti dovranno presentare la domanda presso il Comune di San Benedetto Belbo, nell'ipotesi di invio a mezzo raccomandata al seguente indirizzo: Comune di San Benedetto Belbo via Fratelli Cora n. 1 - 12050 San Benedetto Belbo (CN).

Per i lavoratori emigrati all'estero il termine massimo per la presentazione dei documenti è prorogato di ulteriori 30 giorni.

Art. 3

Documenti occorrenti nei casi particolari per l'attribuzione dei punteggi

A) Alloggio improprio

Richiedenti che abitano con il nucleo familiare, da almeno due anni dalla data del presente bando in:

baracche, stalle, seminterrati, centri raccolta, dormitori pubblici o comunque ogni altro locale procurato a titolo precario dagli organi preposti all'assistenza pubblica o in altri locali impropriamente adibiti ad abitazione e privi di servizi igienici propri regolamentari, quali soffitte e simili. Per locali impropriamente adibiti ad abitazione, e sempre che siano privi di servizi igienici propri regolamentari,

devono intendersi tutti quei locali che per la loro struttura o originaria finalità non siano destinati ad abitazione. Per soffitta si intende il locale ricavato tra l'ultimo piano ed il tetto senza plafonature.

La condizione del biennio non è richiesta quando si tratta di sistemazione derivante da abbandono di alloggi a seguito di imminente pericolo di crollo riconosciuto dall'autorità competente, di sistemazione in locali procurati a titolo precario dagli organismi preposti all'assistenza pubblica. Occorre produrre:

- attestato rilasciato dal Servizio di Igiene Pubblica dell'ASL n. 18 Alba - Bra, indicante le condizioni dell'immobile occupato dal richiedente.

B) Stato di conservazione e manutenzione dell'alloggio

Richiedenti che abbiano alla data del presente bando con il nucleo familiare:

1) In alloggio il cui stato di conservazione e manutenzione sia considerato scadente;

2) In alloggio privo di servizio igienico completo, composto da wc, lavabo, doccia o vasca, nonché in alloggio provvisto di servizio igienico completo esterno non in comune con altre famiglie;

3) In alloggio con servizio igienico esterno in comune con altre famiglie;

Occorre produrre:

- attestato rilasciato dall'Ufficio Tecnico del Comune, indicante le condizioni sopra specificate.

C) Alloggio sovraffollato

Richiedenti che abbiano alla data del presente bando con il nucleo familiare in alloggio sovraffollato dove, per vano abitabile, si deve intendere ogni locale con esclusione della cucina e dei servizi, che abbia i requisiti previsti dall'art. 3, quarto comma del Decreto Legge 460/67, convertito con modificazioni dalla Legge 628/67, e comunque non inferiori a otto metri quadrati.

Occorre produrre:

- attestato rilasciato dall'Ufficio Tecnico del Comune, indicante l'esatta composizione dell'alloggio e la superficie dei singoli vani.

D) Coabitazione

Richiedenti che abitano con il nucleo familiare, da almeno due anni dalla data del presente bando, in uno stesso alloggio con altro o più nuclei familiari, ciascuno composto da almeno due unità

La condizione del biennio non è richiesta quando si tratta di sistemazione derivante da abbandono di alloggi a seguito di calamità, imminente pericolo di crollo riconosciuto dall'autorità competente, di sistemazione in locali procurati a titolo precario dagli organi preposti all'assistenza pubblica.

E) Reddito familiare

Richiedente il cui reddito, come definito dall'art. 2 comma 1°, lettera e) della Legge Regionale n. 46/95 come modificata dalla Legge Regionale 51/96, risulti non superiore al:

1) 70% del limite di assegnazione;

2) 50% del limite di assegnazione;

3) 30% del limite di assegnazione;

F) Sfratto e rilascio

Richiedenti che debbono abbandonare l'alloggio:

1) In quanto fruitori di alloggio di servizio per collocamento in quiescenza, per trasferimento d'ufficio, per cessazione non volontaria del rapporto di lavoro.

Occorre produrre:

- Copia autentica del provvedimento di rilascio dell'alloggio di servizio, intimato dall'Ente o dal datore di lavoro.

2) A seguito di ordinanza di sgombero o per motivi di pubblica utilità o per esigenze di risanamento edilizio, risultanti da provvedimenti emessi dall'Autorità competente non oltre tre anni prima della data del bando.

Occorre produrre:

- Copia autentica dell'ordinanza di sgombero emessa dall'autorità competente, con l'indicazione della motivazione del rilascio.

3) A seguito di sentenza esecutiva di sfratto.

Occorre produrre:

- Copia autentica dell'ordinanza o sentenza di sfratto emessa dall'autorità competente, con precisa indicazione della motivazione.

4) A seguito di monitoria di sgombero conseguente a sentenza esecutiva di sfratto.

Occorre produrre:

- Copia autentica della monitoria di sgombero emessa dall'autorità competente, con l'indicazione della motivazione.

G) Categorie speciali

Richiedenti che appartengono alle seguenti categorie:

1) Anziani: quando hanno superato il sessantesimo anno di età, non svolgono alcuna attività lavorativa, vivono soli o in coppia - quali coniugi o conviventi more uxorio, eventualmente anche con un minorenni o un maggiorenne a carico.

2) Famiglie di nuova formazione

2. 1) Richiedenti che contraggono matrimonio entro la data di scadenza del bando.

Occorre produrre:

- dichiarazione indicante la volontà, da parte dei nubendi, di contrarre matrimonio entro la data di scadenza del bando.

2. 2) Richiedenti che hanno contratto matrimonio non oltre due anni prima della data del bando.

Occorre produrre:

- certificato di matrimonio rilasciato dall'autorità competente.

3) Disabili

3. 1) Con percentuale di invalidità compresa fra l'80% ed il 100% ovvero invalidi di guerra, civili per guerra e per servizio, collocati nella I e II categoria di cui al D.P.R. 834/81.

3. 2) Con percentuale di invalidità compresa fra il 67% ed il 79% ovvero invalidi di guerra, civili per guerra e per servizio, collocati nella III, IV e V categoria di cui al D.P.R. 834/81.

Occorre produrre:

- certificazione con la descrizione del tipo di menomazione e la relativa percentuale di invalidità, rilasciata ai sensi della normativa vigente in materia:

a) per gli invalidi civili: dall'ASL competente

b) per gli invalidi del lavoro: dall'INAIL

c) per gli invalidi di guerra, civili di guerra e per servizio: dalle Commissioni Mediche Territoriali Ospedaliere.

4) Emigrati

Lavoratori dipendenti emigrati all'estero, che rientrano in Italia per stabilirvi la loro residenza.

Occorre produrre:

- certificazione rilasciata nelle forme di legge da parte della rappresentanza consolare italiana di competenza, attestante l'ambito prescelto dall'interessato.

5) Profughi

Profughi rimpatriati da non oltre un quinquennio e che non svolgono attività lavorativa.

Occorre produrre:

- certificato attestante l'appartenenza a tale categoria, rilasciato dall'autorità competente riconosciuta e dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e inattività lavorativa o certificazione analoga.

H) Nucleo familiare

Nuclei familiari composti da cinque o più persone.

Per i cittadini di uno stato non appartenente all'Unione Europea occorre una copia del permesso di soggiorno per motivi di lavoro, rilasciato dalla competente autorità.

L'elenco dei documenti sopra indicati è riportato anche sui moduli di domanda appositamente predisposti. I documenti da produrre a comprova delle dichiarazioni riportate sulle domande di assegnazione, dovranno essere presentati unitamente alle domande stesse.

Art. 4

Formazione e pubblicazione delle graduatorie -
Ricorso - Scelta ed assegnazione degli alloggi -
Canone di locazione

Le domande, con la documentazione acquisita, sono trasmesse, entro sessanta giorni dalla scadenza del termine fissato dal bando, alla Commissione delle graduatorie, ai sensi dell'art. 8 della L.R. 46/95 come modificata dalla L.R. 51/96. La Commissione costituita a norma dell'art. 9 della Legge suddetta ed istituita presso A.T.C. di Cuneo, entro sessanta giorni dal ricevimento degli atti, procede alla formazione della graduatoria provvisoria.

Non sono valutabili eventuali modifiche dei requisiti e delle condizioni oggettive o soggettive dei richiedenti sopravvenute dopo la data di pubblicazione del bando, ad eccezione dell'ordinanza o sentenza di sfratto, che deve comunque essere inoltrata dal richiedente entro il termine stabilito per l'opposizione alla graduatoria provvisoria.

Entro quindici giorni dalla sua formazione, la graduatoria provvisoria, con l'indicazione del punteggio conseguito da ciascun concorrente nonché dei modi e dei termini per l'opposizione, è pubblicata ed affissa per quindici giorni consecutivi all'Albo Pretorio dei Comuni appartenenti all'ambito territoriale indicato nel presente bando e nella sede dell'A.T.C. di Cuneo in luogo aperto al pubblico.

Ai lavoratori emigrati all'estero è data notizia dell'avvenuta pubblicazione della graduatoria a mezzo del servizio postale.

Dell'avvenuta pubblicazione della graduatoria viene data notizia sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

Entro trenta giorni dalla pubblicazione della graduatoria all'Albo Pretorio e, per i lavoratori emigrati all'estero, dalla ricezione della comunicazione di cui sopra, gli interessati possono presentare opposizione in carta semplice dalla Commissione, che provvede in merito sulla base dei documenti già acquisiti o allegati al ricorso, entro trenta giorni dalla scadenza del termine stabilito per la presentazione delle opposizioni.

Non sono valutabili, ai fini della determinazione del punteggio dell'opponente, i documenti che egli avrebbe potuto presentare entro il termine all'uopo fissato.

Esaurito l'esame delle opposizioni, la Commissione formula la graduatoria definitiva, previa effettuazione dei sorteggi, a mezzo notaio o pubblico ufficiale in qualità di ufficiale rogante, tra i concorrenti che abbiano conseguito lo stesso punteggio.

La graduatoria definitiva è pubblicata con le stesse modalità stabilite per la graduatoria provvisoria, costituisce provvedimento definitivo e mantiene la sua validità fino a quando non venga sostituita da una nuova graduatoria.

Gli alloggi sono assegnati secondo l'ordine stabilito nella graduatoria definitiva e secondo la tipologia degli stessi rispetto al numero dei componenti i nuclei familiari.

Nel caso in cui si verificano pubbliche calamità il concorso può essere sospeso ed in tal caso verranno riaperti i termini per la presentazione delle domande da parte di coloro che siano rimasti privi di alloggio in conseguenza delle calamità predette.

Il Comune da notizia agli aventi diritto all'assegnazione mediante lettera raccomandata o notifica.

Qualora non sia documentato il grave impedimento alla presentazione o alla scelta dell'alloggio il Sindaco pronuncia la decadenza dell'assegnazione ai sensi dell'art. 29 della L.R. 46/95 e successive modifiche.

I concorrenti utilmente collocati in graduatoria possono rinunciare all'alloggio ad essi assegnato, nel caso in cui questi non sia adeguato alla composizione del loro nucleo familiare.

In tal caso essi non perdono diritto alle future assegnazioni, in relazione alle rispettive posizioni nella graduatoria, per il periodo di validità della stessa.

Prima della consegna degli alloggi, gli assegnatari devono presentarsi nella sede dell'Ente gestore nel giorno indicato dallo stesso con lettera raccomandata per la sottoscrizione della convenzione di assegnazione.

In caso di mancata stipula della convenzione di assegnazione, salvo il caso di giustificato impedimento da documentare da parte dell'interessato, l'assegnatario decade dall'assegnazione.

Il canone di locazione è stabilito nel rispetto della Legge 392/78 così come modificata e sostituita alla Legge 431/98, ed è diretto a compensare i costi di amministrazione, di gestione e manutenzione, nonché a consentire il recupero di una parte delle risorse impiegate per la realizzazione degli alloggi stessi, deve essere corrisposto secondo le modalità ed i termini stabiliti dall'ente gestore.

Gli assegnatari sono inoltre tenuti a rimborsare integralmente all'ente gestore le spese dirette ed indirette sostenute per i servizi ad essi prestati, nella misura fissata dall'Ente in relazione al costo degli stessi.

Alle autorimesse singole ed ai posti macchina in cortile di uso comune è applicato, con contratto separato rispetto a quello dell'alloggio, un canone determinato dal Consiglio di Amministrazione dell'Ente gestore.

Le spese di registrazione della convenzione di locazione sono ripartite in parti uguali tra l'assegnatario e l'ente gestore.

Per quanto non contemplato nel presente bando di concorso, si fa riferimento al D.P.R. 1035/72, alla

Legge 382/75, al D.P.R. 616/77, alla Legge 457/78, alla Legge 25/80, alla Legge Regionale 64/89, alla Legge Regionale 46/95 ed alla Legge Regionale 51/96.

Il Sindaco
Renato Fresia

15

Comune di San Francesco al Campo (Torino)

Avviso approvazione piano recupero iniziativa privata

Il Sindaco
rende noto

Che con deliberazione C.C. 47 del 27.11.00, esecutiva ai sensi di Legge, è stato approvato in via definitiva il progetto di piano di recupero di iniziativa privata presentato dai Sigg. Folador Paolo, Pavan Scinio, inerente gli immobili siti in Via Torino e censiti al N.C.T. fg. 9 mappali nn. 82, 87, 331, costituito dai seguenti elaborati:

- Tavola 1 - Planimetrie, calcoli planovolumetrici
- Tavola 2 - Rilievo situazione esistente
- Tavola 3 - Soluzione progettuale
- Tavola 4 - Urbanizzazioni, allacciamenti
- Tavola 5 - Documentazione fotografica
- Tavola 6 - Schema di convenzione
- Tavola 7 - Relazione tecnico illustrativa

Il Sindaco
Martinetto Deni

16

Comune di Torino

Adozione variante n. 36 al P.R.G.

Il Dirigente

- Visto il P.R.G. approvato con deliberazione della Giunta Regionale n. 3-45091 del 21 aprile 1995, pubblicata sul B.U.R. n. 21 del 24 maggio 1995;

- Visto l'art. 17 della L.U.R. n. 56 del 5 dicembre 1977 e s.m.i.;

- Vista la Legge n. 127 del 15 maggio 1997 e s.m.i.;

- Visto il Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;

- Vista la deliberazione n. 4 del Consiglio Comunale dell'11 gennaio 2001 (mecc.n. 2000 10355/09) con la quale è stata adottata la variante n. 36 al vigente P.R.G., riguardante il Progetto "Laghetti Falchera. Recupero ambientale e sistemazione a Parco Urbano. Reiterazione del vincolo espropriativo decaduto".

rende noto

che la suddetta deliberazione, ai sensi e per gli effetti del 7° comma dell'art. 17 della L.U.R. 5 dicembre 1977 n. 56 e s.m.i., è depositata presso l'Albo Pretorio della Città per la durata di trenta giorni consecutivi a partire dalla data di pubblica-

zione del presente avviso all'Albo stesso e precisamente dal 24 gennaio 2001 al 22 febbraio 2001, durante i quali chiunque può prenderne visione. Il presente Avviso è pubblicato sul B.U.R. del 31 gennaio 2001.

Dal quindicesimo al trentesimo giorno di pubblicazione all'Albo Pretorio, e cioè dal 7 gennaio 2001 al 22 febbraio 2001, chiunque può presentare osservazioni e proposte nel pubblico interesse, al Protocollo Generale della Città (Segreteria Generale - via Milano n. 1 -) in ore d'ufficio dei giorni feriali.

Il Dirigente Settore
Procedure Amm.ve Urbanistiche
Paola Virano

17

Comune di Torre Pellice (Torino)

Deliberazione n. 82 del 30.11.2000 - Chabriols Superiori - Pittavino Armando - Mascia Luisella - Cough Alma - Piano di recupero - Approvazione schema di Convenzione e presa d'atto nessuna opposizione

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

1) di approvare in via definitiva ai sensi degli artt. 41 bis e 43 della L.R. 5.12.77, n. 56 e successive modificazioni ed integrazioni il Piano di Recupero di libera iniziativa della zona di recupero area A 15 "Chabriols Superiori" del P.R.G.I., sita in Via Chabriols, 22 di proprietà Pittavino Armando, Mascia Luisella, Cough Alma, descritto nelle premesse ed il relativo schema di convenzione già adottato con deliberazione consiliare n. 39 del 30.6.2000, dando atto che i documenti sono identici a quanto già precedentemente adottato". (Omissis)

Il Responsabile dei Servizi Tecnico-Urbanistici
Rosa Maria Salerno

18

Comune di Tricerro (Vercelli)

Approvazione regolamento edilizio comunale - Delibera C.C. n. 25 del 30.11.2000

(omissis)

Il Consiglio Comunale

delibera

1) di approvare il Regolamento Edilizio del Comune di Tricerro allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale, composto da n. 71 articoli, da n. 10 modelli elencati dal n. 1 al n. 10 e n. 11 appendice.

2) di dichiarare che il suddetto Regolamento Edilizio del Comune di Tricerro è conforme a quello tipo formato dalla Regione di cui alla D.G.R. 29.7.1999, n. 548/9691.

(omissis)

19

Comune di Valgrana (Cuneo)

Bando di concorso per l'assegnazione in locazione di alloggi di E.R.P.S.

Il Sindaco

In esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 89 del 9.11.2000

rende noto

Che è pubblicato all'Albo Pretorio il Bando di concorso per l'assegnazione in locazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica.

Le domande di assegnazione dovranno essere presentate entro le ore 12,00 del giorno 28 febbraio 2001.

Il Sindaco
Adriano Brondetta

20

Comune di Venasca (Cuneo)

Deliberazione del Consiglio Comunale n. 43 del 6.10.2000 - Classificazione strade comunali. Provvedimenti L.R. 86/96.

Il Consiglio comunale

(omissis)

delibera

1) Di classificare come strade comunali i seguenti tratti (come risulta dalle planimetrie che si allegano quale parte integrante e sostanziale della presente):

- Strada da Meira Fresia a Borgata Giolitti (mt. 700 circa).

- Strada da S.P. Venasca/Isasca a Borgata Prato-luogo (mt. 100 circa).

- Piazzale della Borgata Collino (al termine della strada comunale di accesso alla Borgata stessa).

- Strada di deviazione della S.C. Raffana/Meira Fino fino alla Borgata Blua (mt. 200 circa).

- Strada di accesso alla Borgata Meira Martina con partenza dalla S.C. Venasca/Rolfa fino all'inizio Borgata (della lunghezza di circa mt. 100).

- Deviazione della S.C. Cuniglia fino a Tetti Frontero (inizio Borgata), mt. 500 circa.

- Strada di accesso a Meira Richelmy (deviazione dalla strada provinciale) mt. 60 circa;

- Strada di accesso a Borgata Giantoni (deviazione dalla S.C. Venasca/Pian Madama) della lunghezza di circa mt. 400;

2) di dare atto che, ai sensi dell'art. 3 della L.R. 86/96 il presente provvedimento di classificazione sarà pubblicato per quindici giorni all'albo pretorio del Comune; nei successivi trenta giorni dalla fine della pubblicazione chiunque potrà presentare motivata opposizione avverso al provvedimento; sulle eventuali opposizioni deciderà in via definitiva il Consiglio Comunale.

3) ad iter ultimato il presente provvedimento dovrà, ai sensi dell'art. 3, comma 3, della L.R. 86/96, essere trasmesso alla Regione Piemonte per la dovuta pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione.

21

Provincia di Asti

Delibera del Consiglio Provinciale n. 42364 del 13 dicembre 2000; Regolamento per le missioni ed i viaggi dei componenti della Giunta e del Consiglio Provinciale

Il Presidente

rende noto

che con Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 42364 del 13 dicembre 2000, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Regolamento per le missioni ed i viaggi dei componenti della Giunta e del Consiglio Provinciale. Il Regolamento, ripubblicato all'Albo Pretorio Provinciale dal 17 gennaio 2001 al 31 gennaio 2001, entrerà in vigore il 1° febbraio 2001.

Il Presidente
Roberto Marmo

22

Provincia di Cuneo

Pubblicazione ai sensi della legge regionale 29.11.1996 n. 88 - art. 4 "Disposizioni in materia di piccole derivazioni di acqua pubblica" Derivazione n. 4854 Torrente Maira (Canale Enel) - Comune di Dronero Consorzio Irriguo "Tetti Ponte Bedale" - Istanza 5.4.1991

Con Determinazione Dirigenziale n. 25 del 19.6.2000 è stata rilasciata la concessione per anni trenta successivi e continui decorrenti dalla data del 19.6.2000, al Consorzio suddetto di derivare dal Torrente Maira a mezzo canale dell'Enel in Comune di Dronero mod. 0,50 (l/s 50) per irrigare dal 1 Giugno al 30 Settembre di ogni anno ha 168.02.67 di terreno agrario.

Estratto del Disciplinare

Art. 10 - Riserve

La concessione dovrà intendersi fatta entro i limiti della disponibilità dell'acqua e che rientrano nelle competenze dell'Amministrazione Provinciale. In ogni caso il concessionario dichiara formalmente di tenere sollevata ed indenne l'amministrazione Provinciale da qualsiasi molestia giudiziaria o protesta di danni da parte di terzi, che si ritengono pregiudicati dalla presente concessione.

Registrato a Cuneo il 26.6.2000 al n. 4160 serie 3°. Esatte lire 260.000 (duecento sessantamila).

Cuneo, 5 gennaio 2001

Il Dirigente
Fabrizio Cavallo

23

Provincia di Cuneo

Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 95/3 in data 19.12.2000 avente per oggetto "Declassificazione di due tratti della S.P. n. 344 tronco S. Lorenzo-Genola sottesi da variante e dismissione al Comune di Fossano"

(omissis)

Il Consiglio Provinciale

delibera

1) di prendere atto della deliberazione del Consiglio Comunale di Fossano n. 97 in data 2.10.2000 con cui il Comune ha deliberato l'assunzione a proprio carico ed il relativo inserimento nel demanio comunale dei tratti della S.P.N. 344 tronco S. Lorenzo - Genola, in quanto sottesi da variante, dalla progressiva Km 3+650 alla progressiva Km 3+800 per una lunghezza di m. 150 e dalla progressiva Km 3+810 alla progressiva Km 4+090 per una lunghezza di m. 280,

2) di declassificare e pertanto dismettere dal demanio provinciale i tratti di strada della S.P. n. 344 suindicati in quanto non più rispondenti all'uso e alle tipologie di collegamento proprie delle strade provinciali, ai sensi del combinato disposto dell'art. 2 comma 9 del D.Lgs. 30.4.1992 n. 285 s.m.i. e degli artt. 3 e 4 del D.P.R. 16.12.1992 n. 495 s.m.i.

24

Regione Piemonte - Direzione Opere Pubbliche - Settore decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico - Novara

Avviso ad opponendum

Il Responsabile del Settore sopraindicato:

In esecuzione del disposto dell'art. 360 della Legge 20.3.1865 n. 2248 e dell'art. R.D. 2.2.1923 n. 422 e dell'art. 93 del Regolamento 25.5.1895 n. 350 invita tutti coloro che, per occupazione permanente o temporanea di immobili e danni relativi fossero ancora creditori verso La Ditta Omegna Scavi di Scaramozza Gianni di Crusinallo (Omegna) esecutrice dei lavori di ripristino della strada comunale di accesso alle opere di captazione acquedotto comunale sul torrente Ondella nel Comune di Armeno (NO) assunti con contratto in data 31 marzo 2000 n. 4066 di Repertorio a presentare al Settore Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico di Novara - Via Mora e Gibin, 4 (Novara) - le domande ed i titoli del loro credito entro il termine di giorni quindici decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso trascorsi i quali non sarà più tenuto conto in via amministrativa dei titoli prodotti dopo il termine prefisso.

Il Responsabile del Settore
Piero Teso Sassi

25

Regione Piemonte - Direzione Opere Pubbliche Settore decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico - Torino

Avviso - Rende noto n. 1/2001

Il Responsabile del Settore OO.PP.
e Difesa Assetto Idrogeologico di Torino

Vista l'istanza del Consorzio per l'arginatura del Torrente Banna-Bendola in data 27/7/2000 prot. 69, pervenuta al Settore scrivente da parte della Segreteria del CROP con nota in data 6/10/2000 prot. 14417, intesa ad ottenere l'approvazione del progetto di fattibilità per la realizzazione di una cassa di espansione del Torrente Banna tra i Comuni di Mathi e Balangero;

Visto che il progetto generale di sistemazione del Torrente Banna è stato approvato dalla Conferenza dei Servizi per l'approvazione dei progetti di sistemazione dei danni dell'alluvione 11/94, con verbale in data 14/6/1999 prot. 3301/23, condizionato all'ottenimento dell'approvazione dello stralcio di progetto relativo alla costruzione della cassa di espansione in argomento, ai sensi delle LL.RR. 58/95 e 49/96;

Vista la L.R. 58/95 e la L.R. 49/96 recante "Norme in materia di sbarramenti fluviali e bacini di accumulo idrico di competenza regionale";

Considerato che la cassa di espansione in argomento è costituita da n. 6 sbarramenti "in cascata" da realizzarsi in terra in un'area in sinistra orografica del Torrente Banna-Bendola, al confine tra i Comuni di Mathi e Balangero, che determinano un volume complessivo invasabile pari a 339.388 m³;

rende noto

che gli elaborati tecnici relativi al progetto di fattibilità in argomento a firma di: Ing. G. Battini, Ing. S. Magnetti, Arch. F. Musso, Arch. G.P. Perucca ed Ing. M. Vaudagna, di Balangero e Mathi per la durata di 15 giorni consecutivi, a disposizione di chiunque intenda prenderne visione;

che copia del presente "Rende Noto" è affissa per 15 giorni consecutivi agli Albi Pretori dei Comuni di Balangero, di Mathie dell'Amministrazione Provinciale di Torino;

che la visita sopralluogo è fissata per il giorno 27/3/2001 alle ore 10.30 con ritrovo presso la sede del Consorzio per l'arginatura del Torrente Banna-Bendola in Nole, P.zza V. Emanuele 18.

Torino, 22 gennaio 2001

Il Responsabile del Settore
Giambattista Massera